Canon

PC-D320/PC-D340/Fax-L400
Guida dell'utente

Utilizzo della documentazione

Con la macchina è inclusa la documentazione indicata di seguito. Questa documentazione è stata realizzata per garantire l'utilizzo appropriato della macchina in base alle diverse esigenze personali.

Installazione della macchina
Installazione del software CARPS
→ **Guida di installazione**

Gestione dei documenti e della carta
Stampa tramite il software CARPS
Esecuzione di copie
Manutenzione
→ **Guida di riferimento rapido**

Gestione dei documenti e della carta
Stampa tramite il software CARPS
Esecuzione di copie
Manutenzione
Risoluzione dei problemi di alimentazione e copiatura
→ **Guida dell'utente** CD-ROM

Invio e ricezione di fax
Selezione della velocità
Risoluzione dei problemi del fax
→ **Guida Fax**
Solo per il modello FAX-L400

Installazione del software CARPS
Proprietà della stampante
Risoluzione dei problemi relativi al driver di stampa
→ **Guida del software** CD-ROM

CD-ROM • La documentazione è inclusa nel CD-ROM in formato PDF.

• La macchina raffigurata nella presente guida è il modello FAX-L400.

Copyright

Copyright © 2003 Canon, Inc. Tutti i diritti riservati. Nessuna parte del presente documento può essere riprodotta, trasmessa, trascritta, memorizzata in un sistema di recupero o tradotta in qualsiasi lingua o linguaggio informatico in qualunque formato tramite mezzi elettronici, meccanici, ottici, chimici, manuali o senza previa autorizzazione scritta da parte di Canon, Inc.

Marchi

Canon è un marchio registrato e UHQ™ è un marchio di Canon, Inc.

Quale Partner ENERGY STAR®, Canon Inc. ha stabilito che questo prodotto è conforme alle norme ENERGY STAR® in materia di risparmio energetico.

Informazioni sulla sicurezza del laser

Le radiazioni laser possono provocare lesioni personali. Per tale motivo, le radiazioni laser emesse all'interno di questa unità sono sigillate ermeticamente all'interno dell'alloggiamento protettivo e dal coperchio esterno. È impossibile che tali radiazioni fuoriescano dalla macchina durante le normali operazioni effettuate dall'utente.

Modello da 220 V-240 V

• L'etichetta illustrata nella figura seguente si trova apposta sull'unità di scansione laser del fax.

DANGER - Invisible laser radiation when open. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
CAUTION - INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID EXPOSURE TO BEAM.
ATTENTION - RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCION - RADIACION LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
VARO! - AVATTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.
VARNING! - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPNAD. BETRAKTA EJ STRÅLEN.
ADVARSEL! - USYNLIG LASER STRÅLING, NÅR DENNE ER ÅBEN. UNDGÅ BESTRÅLING.
ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLING NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
RS6-8382

• Questa unità è stata classificata come unità di tipo EN60825-1: 1994 e conforme alle seguenti classi:
PRODOTTO LASER DI CLASSE 1
LASER KLASSE 1
APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1
PRODUCTO LASER DE CLASE 1
APARELHO A LASER DE CLASSE 1

• L'ESECUZIONE DI OPERAZIONI E PROCEDURE DIVERSE DA QUELLE SPECIFICATE NELLA PRESENTE GUIDA PUÒ PROVOCARE L'ESPOSIZIONE A RADIAZIONI NOCIVE.

CE Questa apparecchiatura è conforme ai requisiti essenziali stabiliti dalla Direttiva CE 1999/5/EC.
Si dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti EMC della Direttiva CE 1999/5/EC con alimentazione 230 V, 50 Hz anche se la tensione nominale del prodotto è di 200 V-240 V, 50/60 Hz.
In caso di problemi presso altri paesi della Comunità Europea, contattare il servizio help desk di Canon.

(Solo per l'Europa)

Sommario

Capitolo 1: Introduzione

Assistenza clienti 1-1
Importanti istruzioni sulla sicurezza 1-1
Componenti principali della macchina 1-4
Pannello di controllo 1-7
Display di standby....1-9
Modo Risparmio energia....1-10
  Impostazione manuale del modo Risparmio energia....1-10
  Ripristino dal modo Risparmio energia....1-10

Capitolo 2: Gestione della carta

Supporti di stampa Requisiti 2-1
  Aree di stampa 2-2
Caricamento della carta....2-3
  Caricamento della carta nel cassetto....2-3
  Caricamento di buste nel cassetto 2-5
  Caricamento della carta nel vassoio multifunzione....2-7
  Caricamento di una busta nel vassoio multifunzione....2-9
Selezione dell'area di uscita della carta....2-11
  Tipo di carta e area di uscita della carta....2-12
  Area di uscita della carta con il lato di stampa rivolto verso il basso....2-13
  Area di uscita della carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto....2-13

Capitolo 3: Gestione dei documenti

Requisiti per la copiatura dei documenti....3-1
  Area di scansione di un documento 3-2
Impostazione dei documenti 3-3
  Collocazione di un documento sul vetro del piano 3-3
  Caricamento dei documenti nell'alimentatore documenti automatico (solo per i modelli PC-D340/FAX-L400) 3-4
  Percorso della carta nell'alimentatore documenti automatico (solo per i modelli PC-D340/FAX-L400) 3-6

Capitolo 4: Principali funzioni di stampa dal computer

Operazioni preliminari....4-1
Stampa dal software CARPS (esempio: Windows 98) 4-2
  Annullamento della stampa 4-2
  Modifica delle impostazioni di stampa 4-3

Capitolo 5: Esecuzione di copie

Requisiti per la copiatura dei documenti....5-1
Copiatura di documenti....5-1
  Annullamento del lavoro di copiatura 5-2
Funzioni di copiatura principali 5-3
  Esecuzione di più copie....5-3
  Indicazione del formato e del tipo di carta (per il cassetto e il vassoio multifunzione)....5-3
  Impostazione di ingrandimento e riduzione....5-5
  Impostazione della qualità immagine....5-7
  Regolazione dell'esposizione delle copie 5-8
Funzioni speciali 5-9
  Fascicolazione delle copie....5-9
  Copiatura 2 in 1 5-12
  Prenotazione copiatura....5-15

Capitolo 6: Controllo del sistema
Verifica dello stato dei lavori di copiatura, fax, stampa e rapporto....6-1

Capitolo 7: Manutenzione
Pulizia periodica....7-1
Pulizia delle parti esterne....7-1
Pulizia dell'area di scansione....7-1
Quando sostituire la cartuccia....7-3
Resa delle copie....7-4
Come maneggiare e conservare la cartuccia....7-4
Sostituzione della cartuccia....7-6
Reimballaggio e trasporto della macchina....7-10

Capitolo 8: Risoluzione dei problemi
Eliminazione degli inceppamenti....8-1
Rimozione della carta inceppata dall'interno dell'unità principale....8-1
Rimozione della carta inceppata dall'alimentatore documenti automatico (solo per i modelli PC-D340/FAX-L400)....8-6
Messaggi del display LCD....8-8
Problemi relativi all'alimentazione della carta....8-10
Problemi relativi alla copiatura....8-12
Problemi relativi alla qualità di stampa....8-13
Problemi relativi alla stampa....8-14
Problemi generali....8-15
Problemi irrisolvibili....8-16

Capitolo 9: Impostazione delle funzioni aggiuntive
Introduzione alle funzioni aggiuntive....9-1
Accesso alle funzioni aggiuntive....9-1
Descrizione dei menu....9-2

Appendice A: Specifiche....A-1

Appendice B: Installazione e collegamento del microtelefono (opzionale)....B-1
Installazione del microtelefono....B-1
Collegamento del microtelefono....B-3

Indice....I-1

Convenzioni tipografiche utilizzate nella guida

Leggere attentamente l'elenco seguente di simboli, abbreviazioni e termini utilizzati nella presente guida.

- **Indica un'avvertenza relativa a operazioni che potrebbero provocare la morte, lesioni personali o danni a proprietà se non eseguite correttamente. Per un corretto utilizzo dell'unità, prestare attenzione a tali avvertenze.**

- Indica un'avvertenza o una restrizione relativa al funzionamento dell'unità. Leggere con attenzione queste indicazioni per utilizzare correttamente la macchina e per evitare di danneggiarla.

- Indica una nota relativa a un'operazione specifica o una spiegazione aggiuntiva. La lettura di tali note è vivamente consigliata.

(→ p. n-nn)	Un numero preceduto da una freccia e racchiuso tra parentesi rimanda a una pagina della presente guida contenente ulteriori informazioni sull'argomento trattato nel passaggio precedente la freccia.
→ *Guida di installazione*	Consultare la Guida di installazione per maggiori dettagli sull'argomento trattato nel passaggio precedente la freccia.
→ *Guida Fax**	Consultare la Guida Fax per maggiori dettagli sull'argomento trattato nel passaggio precedente la freccia.
→ *Guida del software*	Consultare la Guida del software per maggiori dettagli sull'argomento trattato nel passaggio precedente la freccia.
Macchina	La parola "macchina" rimanda ai modelli PC-D320/PC-D340/FAX-L400.
Impostazione predefinita	Impostazione che resta operativa fino a quando non viene modificata.
Documento	Foglio di carta originale copiato tramite la macchina.
Menu	Elenco di impostazioni dal quale è possibile selezionare una voce da impostare o modificare. Ciascun menu ha un titolo che viene visualizzato nel display LCD. I menu disponibili e il display variano in base al tipo di macchina. Nella presente guida viene raffigurato il display del modello FAX-L400 a titolo esemplificativo.

Nella presente guida vengono inoltre utilizzate diverse convenzioni tipografiche per identificare i tasti e le informazioni visualizzate nel display LCD:
- I tasti premuti dall'utente vengono riportati nel seguente formato: **OK**.
- Le informazioni visualizzate nel display LCD vengono riportate nel seguente formato: `PARAM. COPIATURA.`

*Solo per il modello FAX-L400

Restrizioni legali sull'utilizzo del prodotto e delle immagini

L'utilizzo del prodotto per la scansione, la stampa o la riproduzione di altro tipo di certi documenti e di immagini così digitalizzate, stampate o altrimenti riprodotte dall'unità può essere vietato dalla legge e determinare una responsabilità penale e/o civile. Un elenco non esaustivo di tali documenti viene presentato più avanti. Tale elenco è inteso esclusivamente come guida orientativa. In caso di incertezza sulla legalità dell'utilizzo del prodotto per scansioni, stampe o riproduzioni di altro tipo di un documento particolare e/o sull'utilizzo delle immagini digitalizzate, stampate o altrimenti riprodotte, richiedere l'assistenza di un consulente legale prima di procedere.

- Cartamoneta
- Traveller's cheque
- Ordini di pagamento
- Buoni alimentari
- Certificati di deposito
- Passaporti
- Francobolli (annullati e non annullati)
- Documenti di immigrazione
- Badge o cartellini identificativi
- Marche da bollo interne (annullate e non annullate)
- Servizi selettivi o bozze
- Certificati obbligazionari o altri certificati di debito
- Assegni o bozze create da agenzie governative
- Certificati azionari
- Patenti di guida e certificati di titoli
- Opere protette da copyright/Opere d'arte senza l'autorizzazione del proprietario dei diritti di copyright

Capitolo 1

Introduzione

Assistenza clienti

La macchina è stata realizzata utilizzando tecnologia all'avanguardia per garantire un funzionamento privo di problemi. In caso di problemi relativi al funzionamento della macchina, tentare di risolverli utilizzando le informazioni contenute nel Capitolo 8. Qualora non sia possibile risolvere il problema o se si ritiene che la macchina necessiti di riparazione, contattare il proprio fornitore autorizzato Canon o l'help desk di Canon.

Importanti istruzioni sulla sicurezza

Leggere attentamente le presenti istruzioni sulla sicurezza prima di utilizzare la macchina e tenerle a portata di mano qualora sia necessario consultarle in un secondo momento.

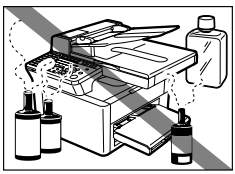
Istruzioni per i portatori di pace-maker cardiaci

- **Il prodotto e la cartuccia emettono un flusso magnetico a basso livello. Ai portatori di pace-maker cardiaco che notano delle anomalie, si consiglia di tenersi lontani dal prodotto e dalla cartuccia e di consultare un medico.**

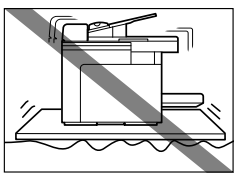
- **Non smontare né modificare il prodotto. All'interno della macchina vi sono componenti dalla temperatura elevata e ad alta tensione, che possono provocare incendi o scosse elettriche.**
- **Seguire tutte le avvertenze e le istruzioni di cui è corredata la macchina.**

■ Ubicazione

- **Non collocare la macchina in prossimità di alcol, solventi per vernici o altre sostanza infiammabili. Se una sostanza infiammabile entra in contatto con i componenti elettrici interni della macchina, potrebbero verificarsi incendi o scosse elettriche.**

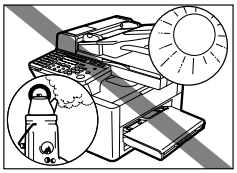


- **Per evitare incendi, non bloccare o coprire le porte di ventilazione o qualsiasi apertura della macchina con oggetti.**
- **Collocare la macchina su una superficie piana, stabile e priva di vibrazioni che sia sufficientemente solida per sopportarne il peso (circa 14,5 kg per l'unità PC-D320, 16,0 kg per l'unità PC-D340, 16,1 kg per l'unità FAX-L400).**

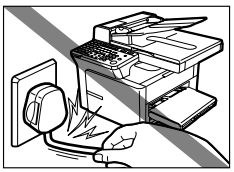


- Verificare che l'area sia priva di polvere.
- Evitare ubicazioni scarsamente ventilate.
  Durante il funzionamento la macchina genera ozono. La quantità di ozono generata è tuttavia scarsa e non ha alcun impatto sul corpo umano. Nondimeno, in caso di utilizzo prolungato in uno spazio scarsamente ventilato o di un'ingente quantità di stampe, accertarsi di fornire un'adeguata aerazione allo spazio per rendere l'ambiente di lavoro il più confortevole possibile.
- Non installare la macchina in prossimità di dispositivi contenenti magneti o che generino campi magnetici, quali gli altoparlanti.
- Verificare che la macchina sia distante circa 10 cm dai muri e da altre apparecchiature al fine di garantirne una corretta ventilazione.

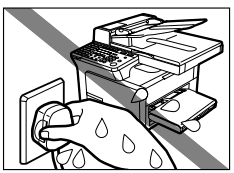
- Verificare che l'ubicazione non sia soggetta a escursioni termiche elevate e che la temperatura rimanga sempre compresa tra 15° C e 27° C.
- Accertarsi che l'umidità relativa dell'area sia compresa tra il 20% e l'80%.
- Tenere la macchina distante dalla luce diretta del sole.
- Non utilizzare o conservare la macchina in ambienti esterni.



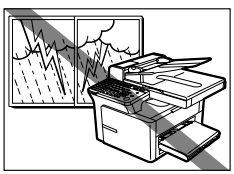
■ Alimentazione



- **Evitare di danneggiare o modificare il cavo di alimentazione e la presa di corrente. Non collocare oggetti pesanti sul cavo di alimentazione, non tirarlo o piegarlo eccessivamente. Tali operazioni potrebbero provocare danni elettrici, incendi o scosse elettriche.**

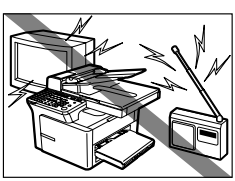


- **Per evitare scosse elettriche, non inserire o staccare il cavo di alimentazioni con le mani bagnate.**



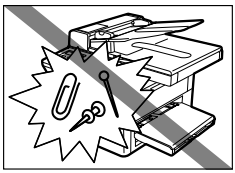
- **Durante una tempesta elettromagnetica (ad esempio un temporale) staccare il cavo di alimentazione dalla presa di corrente. Le tempeste elettromagnetiche possono provocare danni, ad esempio incendi o scosse elettriche, alla macchina.**

- In caso di accumulo di polvere intorno alla spina del cavo di alimentazione quando è staccato dalla presa di corrente, scollegare la macchina e strofinare la spina con un panno pulito e asciutto.
- Non collegare la macchina allo stesso circuito di altri apparecchi quali condizionatori, televisori o copiatrici. Tali dispositivi generano rumori elettrici e possono interferire con il funzionamento della macchina.

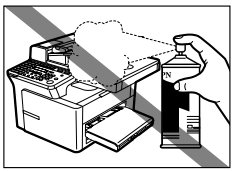


- Collegare la macchina a una presa di corrente CA standard da 220-240 V. Utilizzare la macchina soltanto tramite la fonte di alimentazione indicata nell'etichetta apposta sulla macchina stessa. Se non si conosce il tipo di fonte di alimentazione disponibile nell'ambiente di lavoro, consultare la società elettrica locale.
- Utilizzare esclusivamente il cavo di alimentazione fornito con la macchina.
- Scollegare la macchina nelle seguenti situazioni:
  - Quando la spina o il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato.
  - Se è penetrato un liquido all'interno della macchina.
  - Se la macchina è stata esposta a pioggia o acqua.
  - In caso di comportamento anomalo della macchina anche quando sono state seguite le istruzioni contenute nei manuali forniti con la macchina. Regolare esclusivamente i controlli previsti nelle istruzioni dei manuali. Un'errata regolazione degli altri controlli potrebbe provocare danni richiedenti l'intervento prolungato di un tecnico specializzato per ripristinare il corretto funzionamento del prodotto.
  - In caso di caduta o di danni alla macchina.
  - In caso di evidente cambiamento nelle prestazioni della macchina, indicante l'esigenza di un intervento di riparazione.

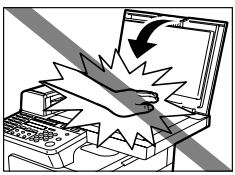
■ Gestione



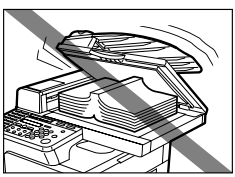
- **Evitare di fare cadere graffette, punti metallici o altri oggetti in metallo all'interno della macchina. Evitare di fare penetrare acqua, liquidi o sostanze infiammabili all'interno della macchina. Se uno di questi oggetti o sostanze entra in contatto con i componenti interni ad alta tensione della macchina, possono verificarsi incendi o scosse elettriche. In caso di infiltrazione di questi oggetti o sostanze all'interno della macchina, staccare immediatamente il cavo di alimentazione accertandosi di avere le mani asciutte, quindi rivolgersi all'assistenza.**



- **Non utilizzare nebulizzatori di sostanze altamente infiammabili in prossimità della macchina. Il gas proveniente dal nebulizzatore potrebbe entrare in contatto con i componenti elettrici interni della macchina, provocando un incendio.**

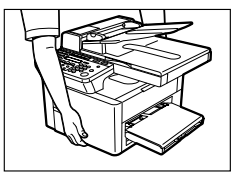


- **Chiudere delicatamente l'alimentatore documenti automatico o il coperchio del vetro del piano per evitare lo schiacciamento delle mani. La mancata osservanza di tale precauzione potrebbe provocare lesioni personali.**



- **Non applicare forza eccessiva sull'alimentatore documenti automatico o sul coperchio del vetro del piano durante l'utilizzo del vetro del piano per la scansione di libri voluminosi. La mancata osservanza di tale precauzione potrebbe provocare danni al vetro del piano e/o lesioni personali.**

- Non sottoporre la macchina a urti violenti o vibrazioni.
- Scollegare la macchina prima di spostarla.
- Non sollevare la macchina tramite uno dei componenti ad essa fissati.
- Evidenti cambiamenti nelle prestazioni della macchina indicano la necessità di un intervento di riparazione.



■ Manutenzione

- **Tenere la cartuccia lontano dalle fiamme. La polvere del toner è infiammabile.**

- Mantenere pulita la macchina. L'accumulo di polvere potrebbe impedire il corretto funzionamento della macchina.

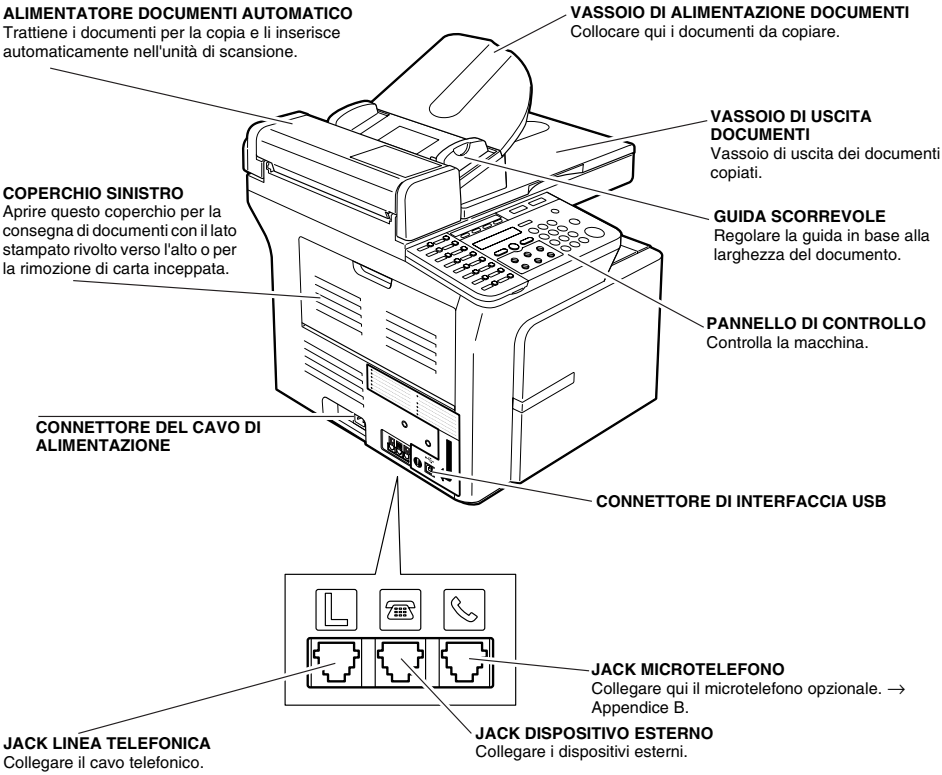
- **Non tentare di riparare personalmente la macchina, ad eccezione delle operazioni illustrate in questa guida. In caso di necessità di ulteriori riparazioni, rivolgersi all'assistenza.**

Componenti principali della macchina

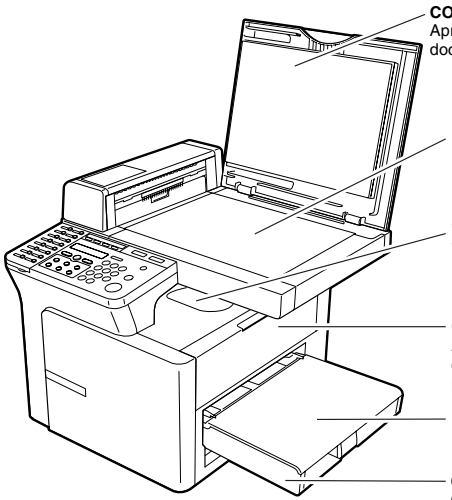
In questa sezione vengono descritti i principali componenti della macchina.

■ FAX-L400

Vista laterale sinistra


ALIMENTATORE DOCUMENTI AUTOMATICO
Trattiene i documenti per la copia e li inserisce automaticamente nell'unità di scansione.
VASSOIO DI ALIMENTAZIONE DOCUMENTI
Collocare qui i documenti da copiare.
VASSOIO DI USCITA DOCUMENTI
Vassoio di uscita dei documenti copiati.
COPERCHIO SINISTRO
Aprire questo coperchio per la consegna di documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto o per la rimozione di carta inceppata.
GUIDA SCORREVOLE
Regolare la guida in base alla larghezza del documento.
PANNELLO DI CONTROLLO
Controlla la macchina.
CONNETTORE DEL CAVO DI ALIMENTAZIONE
CONNETTORE DI INTERFACCIA USB
JACK MICROTELEFONO
Collegare qui il microtelefono opzionale. → Appendice B.
JACK DISPOSITIVO ESTERNO
Collegare i dispositivi esterni.
JACK LINEA TELEFONICA
Collegare il cavo telefonico.

Vista laterale destra



COPERCHIO DEL VETRO DEL PIANO
Aprire questo coperchio per collocare i documenti sul vetro del piano per la copiatura.

VETRO DEL PIANO
Collocare qui i documenti da copiare.

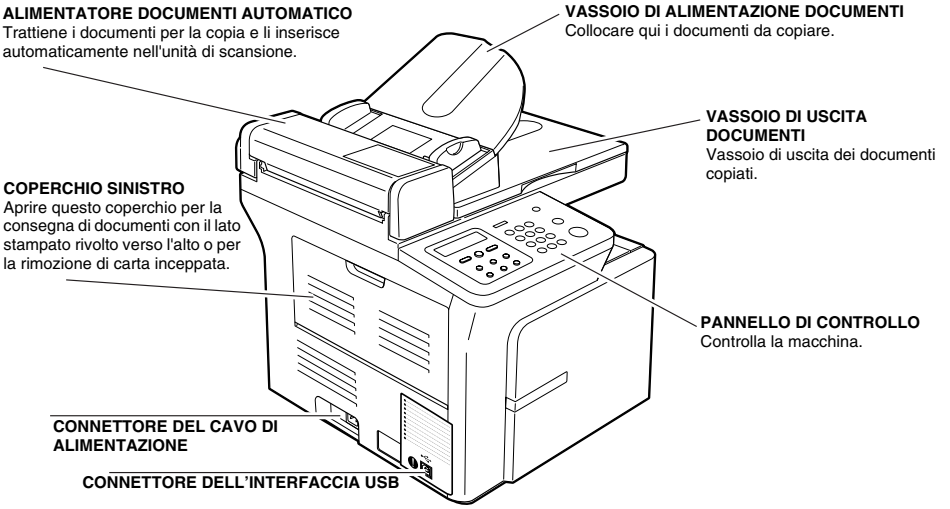
VASSOIO DI USCITA
Vassoio di uscita delle pagine stampate.

Coperchio destro
Aprire questo coperchio per installare la cartuccia o per rimuovere eventuale carta inceppata.

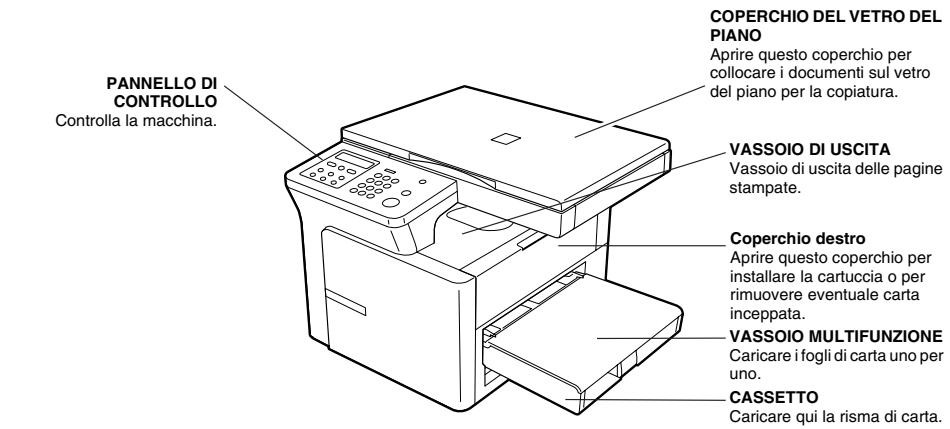
VASSOIO MULTIFUNZIONE
Caricare i fogli di carta uno per uno.

CASSETTO
Caricare qui la risma di carta.

■ PC-D340


ALIMENTATORE DOCUMENTI AUTOMATICO
Trattiene i documenti per la copia e li inserisce automaticamente nell'unità di scansione.
VASSOIO DI ALIMENTAZIONE DOCUMENTI
Collocare qui i documenti da copiare.
VASSOIO DI USCITA DOCUMENTI
Vassoio di uscita dei documenti copiati.
COPERCHIO SINISTRO
Aprire questo coperchio per la consegna di documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto o per la rimozione di carta inceppata.
PANNELLO DI CONTROLLO
Controlla la macchina.
CONNETTORE DEL CAVO DI ALIMENTAZIONE
CONNETTORE DELL'INTERFACCIA USB

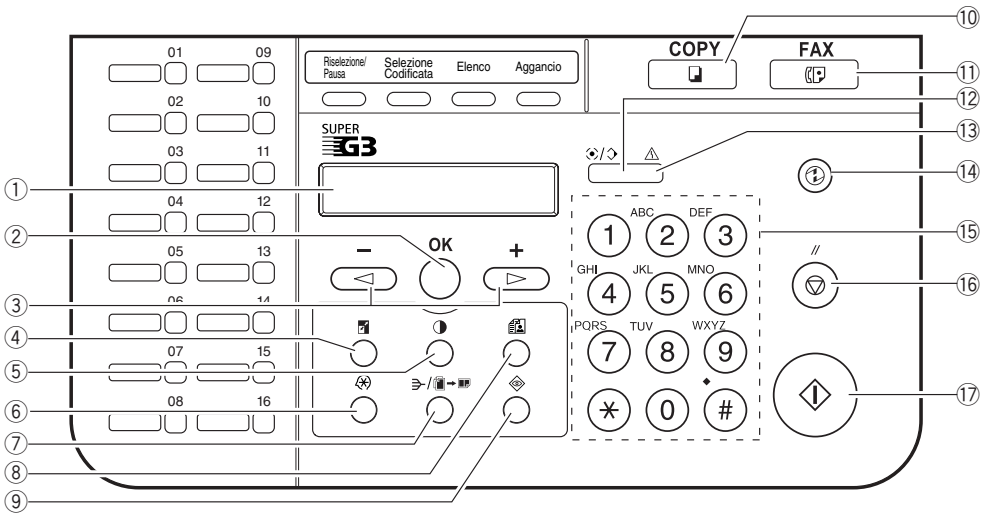
■ PC-D320


COPERCHIO DEL VETRO DEL PIANO
Aprire questo coperchio per collocare i documenti sul vetro del piano per la copiatura.
PANNELLO DI CONTROLLO
Controlla la macchina.
VASSOIO DI USCITA
Vassoio di uscita delle pagine stampate.
Coperchio destro
Aprire questo coperchio per installare la cartuccia o per rimuovere eventuale carta inceppata.
VASSOIO MULTIFUNZIONE
Caricare i fogli di carta uno per uno.
CASSETTO
Caricare qui la risma di carta.

Pannello di controllo

In questa sezione vengono descritti i tasti utilizzati per l'esecuzione di copie e per l'impostazione dell'opzione Registraz./ Impostaz.
Per informazioni sui pulsanti non descritti in questa sezione → *Guida del fax*.

■ FAX-L400



① **LCD**
Visualizza messaggi e indicazioni durante il funzionamento. Visualizza inoltre selezioni, testo e numeri durante la scelta delle impostazioni.

② **Tasto OK**
Determina i contenuti impostati o registrati. Se la scansione di un documento viene interrotta nell'alimentatore documenti automatico, la pressione di questo tasto consente inoltre l'uscita automatica del documento.

③ **Tasti ◄ (-) e ► (+)**
Consentono di scorrere attraverso le selezioni per visualizzare altre impostazioni.

④ **Tasto di ingrandimento/riduzione**
Imposta un rapporto di ingrandimento o riduzione della copia.

⑤ **Tasto di esposizione**
Consente di regolare l'esposizione delle copie.

⑥ **Tasto di registrazione/impostazione**
Consente di personalizzare il funzionamento della macchina.

⑦ **Tasto di fascicolazione/riduzione 2 in 1**
Consente di ordinare le copie in base ai numeri di pagina o di ridurre due documenti A4 per farli rientrare entrambi in un singolo foglio A4.

⑧ **Tasto di impostazione della qualità immagine**
Consente di regolare la qualità dell'immagine da copiare.

⑨ **Tasto di controllo del sistema**
Consente di verificare lo stato dei lavori di copia, fax, stampa e rapporto.

⑩ **Tasto COPIA**
Consente di passare dal display di standby al modo di copiatura.

⑪ **Tasto FAX**
Consente di passare dal display di standby al modo Fax.

⑫ **Indicatore di unità in funzione/memoria**
Si illumina di luce verde durante la copia o quando il lavoro di copiatura è salvato nella memoria.

⑬ **Indicatore di allarme**
Lampeggia di luce arancione quando nella macchina si è verificato un problema, come ad esempio un inceppamento della carta (nel display LCD viene visualizzato il messaggio di errore relativo al problema).

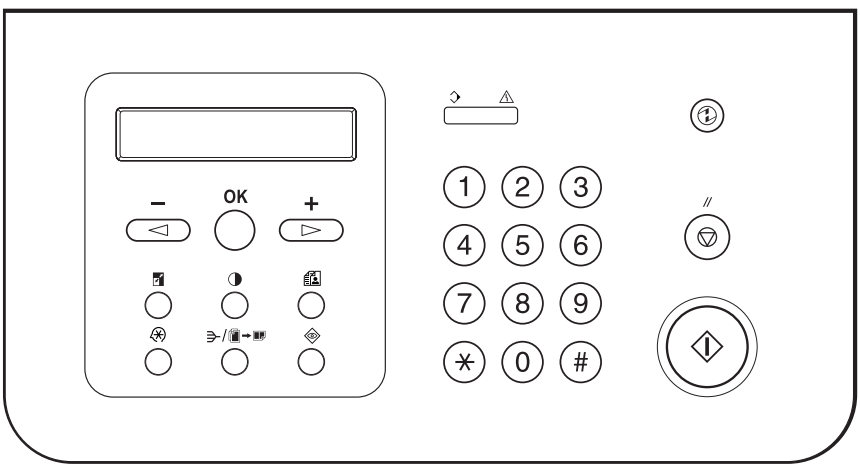
⑭ **Tasto di risparmio energia**
Consente di impostare o annullare il modo Risparmio energia manualmente. Il tasto si illumina di luce verde quando è impostato il modo Risparmio energia e si spegne quando questo viene annullato.

⑮ **Tasti numerici**
Consentono di immettere la quantità di copie e altri valori numerici desiderati.

⑯ **Tasto di arresto/reimpostazione**
Consente di annullare la copia e altre operazioni e tornare al display di standby. Questo tasto viene inoltre utilizzato per confermare la prenotazione di un lavoro di copiatura.

⑰ **Tasto di avvio**
Consente di avviare la copia.

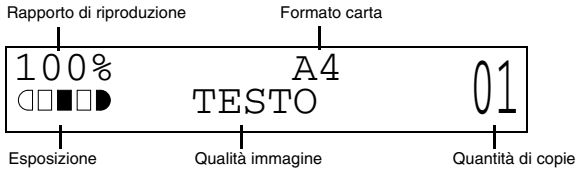
■ PC-D340/PC-D320



Display di standby

Il display di standby varia in base al modo selezionato. In modo di copiatura il display di standby contiene quanto segue:

■ Modo di copiatura



- Quando la macchina viene collegata, nel display LCD viene visualizzato PREGO ATTENDERE per qualche istante, quindi il display di standby.
- In modo Fax il display di standby viene visualizzato esclusivamente con il modello FAX-L400 (→ *Guida del fax*).

Modo Risparmio energia

Questa macchina dispone di una funzione di risparmio energetico. Se per circa 5 minuti non viene effettuata alcuna operazione, la macchina viene automaticamente impostata in modo Risparmio energia.

- È possibile specificare l'intervallo di tempo desiderato prima che la macchina entri in modo Risparmio energia. L'intervallo valido è compreso tra 3 e 30 minuti. È inoltre possibile disattivare il modo Risparmio energia (→ p. 9-4).
- Il modo Risparmio energia non viene attivato nelle seguenti situazioni:
  – Durante la stampa di copie, fax o altre pagine
  – Durante l'invio o la ricezione di fax*
  – Quando un lavoro di copiatura è salvato nella memoria o quando sono attive la funzione di prenotazione copiatura o altre, oppure quando l'indicatore di unità in funzione/memoria si accende*
  – In caso di inceppamento della carta
  – Quando viene visualizzato un codice di errore e l'indicatore di allarme lampeggia
  – Quando non è stata caricata la carta nel cassetto o nel vassoio multifunzione
  – Quando viene visualizzato `PREMERE IL TASTO OK`

  * Solo per il modello FAX-L400.

■ Impostazione manuale del modo Risparmio energia

1 Premere **Risp. energia**.

- Il display LCD viene spento e si accende il tasto di risparmio energia.

- Immediatamente dopo che la macchina viene ripristinata dal modo Risparmio energia oppure al termine della copia, attendere 2 secondi prima di premere **Risp. energia**.

■ Ripristino dal modo Risparmio energia

1 Premere **Risp. energia**.

- La spia del tasto di risparmio energia si spegne e viene attivato il modo di standby della macchina.

- È possibile ripristinare la macchina dal modo Risparmio energia immediatamente. Il tempo di ripristino può tuttavia dipendere dalla temperatura ambiente e dalle circostanze.

Capitolo 2

Gestione della carta

Supporti di stampi - requisiti

Per ottenere copie di qualità elevata, utilizzare la carta e i lucidi consigliati da Canon. Alcuni tipi di carta acquistabili nei comuni negozi di forniture per ufficio potrebbero non essere adatti per questa macchina. In caso di domande sulla carta e i lucidi, contattare il centro di assistenza Canon o l'help desk di Canon.

Conservazione della carta

Per evitare inceppamenti della carta, attenersi alla procedura indicata di seguito:
- Per evitare la formazione di umidità, conservare la carta inutilizzata imballandola con cura nella confezione originale. Conservare la carta in un ambiente asciutto, lontano dall'esposizione della luce diretta del sole.
- Per evitare la deformazione della carta, conservarla in posizione orizzontale e non verticale.
- Dopo un lavoro di copiatura, evitare di lasciare la carta nel vassoio multifunzione.

Carta inaccettabile

Non effettuare copie su uno dei seguenti tipi di supporto; in caso contrario, si verificherà l'inceppamento della carta.
- Carta gravemente deformata o stropicciata
- Lucidi per copiatrici e stampanti a colori
- Carta che sia stata già utilizzata per la copiatura tramite una copiatrice digitale a colori (non effettuare copie sul retro)
- Carta che sia stata già utilizzata per la stampa tramite una stampante a trasferimento termico (non effettuare copie sul retro)

- Non tentare di effettuare copie su lucidi a colori. In caso contrario, potrebbero verificarsi dei problemi di funzionamento durante la copiatura.

Carta accettabile

	Cassetto/vassoio multifunzione
Formato carta	A4, B5, A5, LTR, LGL, EXECUTIVE, Buste: COM10, MONARCH, DL, ISO-C5 Formati liberi 216 mm × 356 mm [max] / 76,2 mm × 127 mm [min.]
Peso carta	Da 64 g/m^2 a 128 g/m^2
Tipo di carta	– Carta normale (da 64 g/m^2 a 90 g/m^2) – Lucidi – Carta speciale 1 (da 91 g/m^2 a 128 g/m^2) = Carta spessa = Carta ruvida – Carta speciale 2

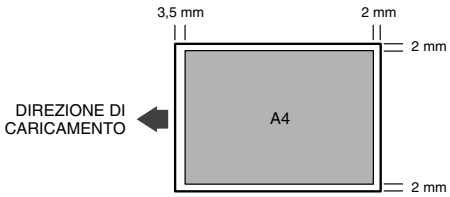
- La stampa può risultare leggermente più lenta del solito in base al formato e al tipo di carta e al numero di fogli specificati. Ciò è dovuto alla presenza di una funzione di sicurezza che consente di evitare guasti provocati dal surriscaldamento dell'unità.

■ Aree di stampa

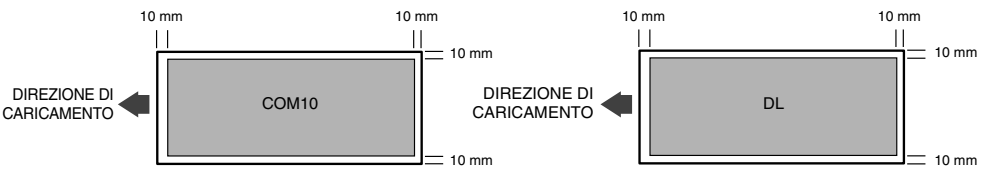
Il termine "area di stampa" indica sia l'area consigliata per ottenere la migliore qualità di stampa sia l'area complessiva che la macchina può tecnicamente stampare dal computer.

Area di stampa (parte ombreggiata): Canon consiglia di stampare all'interno di quest'area.

■ Carta



■ Buste



• Le aree di copiatura sono leggermente più grandi delle aree di stampa.

Caricamento della carta

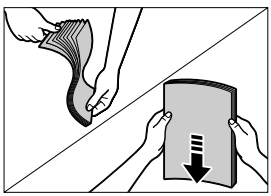
Nella presente sezione viene descritto come caricare la carta nel cassetto e nel vassoio multifunzione.

- **Durante l'inserimento prestare attenzione a non tagliarsi con i bordi della carta.**

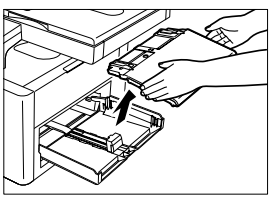
- La carta va caricata prima nel vassoio multifunzione e successivamente nel cassetto.
- Il cassetto contiene fino a circa 250 fogli da 64 g/m^2.

■ Caricamento della carta nel cassetto

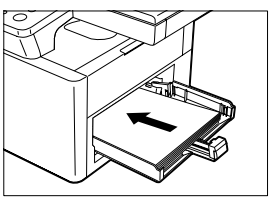
1 Aprire a ventaglio la risma di carta, quindi allinearla battendone i bordi su una superficie piana per pareggiare i fogli.



2 Rimuovere il vassoio multifunzione

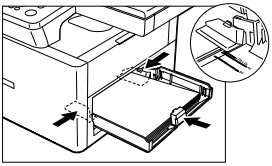


3 Caricare la risma di carta nel cassetto
- Inserire la risma di carta nel cassetto fino in fondo.
- Nell'inserire fogli di carta recanti un logo, collocare la carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto (lato del logo) caricandola in modo che la parte che entra per prima nel cassetto sia quella superiore.



4 Regolare le guide scorrevoli adattandole al formato della risma di carta.

- Regolare le guide scorrevoli in maniera tale che aderiscano perfettamente al bordo della risma di carta.



5 Durante il caricamento di carta di formato diverso da A4, specificare il formato carta.

Premere **Funzioni aggiuntive**, quindi selezionare:

`IMPOSTAZ. CARTA`

`FORM. CARTA`

Utilizzare ◄ **(-)** o ► **(+)** per selezionare il formato di carta appropriato (A4, B5, A5, LTR, LGL, EXECUTIVE, BUSTE, FORMATO LIBERO).

- Per maggiori dettagli, consultare "Indicazione del formato e del tipo di carta (per il cassetto e il vassoio multifunzione)" (→ p. 5-3).

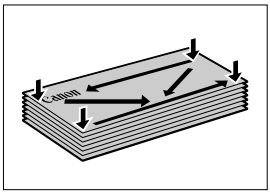
- Non caricare diversi tipi di carta contemporaneamente.
- Non caricare altra carta quando nel cassetto sono già presenti dei fogli.
- Per caricare altra carta durante la copia, rimuovere prima la carta già presente. Quindi unirla alla carta supplementare e batterne i bordi. Infine, caricare nuovamente la carta nel cassetto.

■ Caricamento di buste nel cassetto

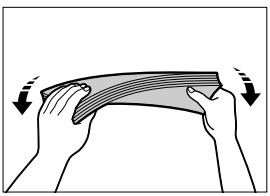
• I formati consigliati per le buste sono COM10, MONARCH, EUROPEAN DL, ISO-C5. L'utilizzo di buste di altro tipo può avere un impatto negativo sulla qualità dell'immagine copiata.

1 Sistemare la risma di buste su una superficie piana e pulita e premere saldamente sui bordi per appiattire le pieghe.

• Premere lungo tutta la superficie delle buste per rimuovere eventuali deformazioni ed espellere l'aria dall'interno. Premere inoltre con forza sull'area corrispondente ai bordi del lembo posteriore.

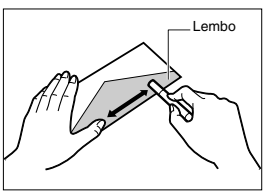


2 Rimuovere eventuali deformazioni dalle buste tenendole per i bordi in diagonale e piegandole delicatamente.

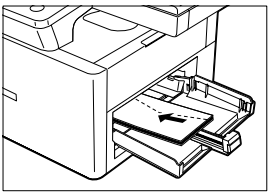


3 Passare una penna o un altro oggetto di forma arrotondata lungo il lembo posteriore per appiattirlo.

• I lembi non dovrebbero sporgere per più di 5 mm.

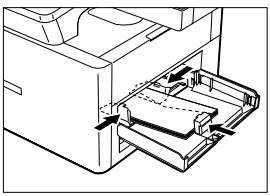


4 Pareggiare i bordi e caricare le buste nel cassetto.



- Collocare le buste con il lato di stampa rivolto verso l'alto (i lembi non devono essere visibili) e caricarle in modo che il lato sinistro (lato dell'indirizzo del mittente) sia il primo ad entrare nella macchina.
- Se la busta che si desidera caricare ha un lembo sul lato corto, tale lato deve entrare nella macchina per primo. In caso contrario, si provocherà l'inceppamento della carta.
- Dopo avere caricato le buste, spingerle con cautela all'interno della macchina.
- Il cassetto può contenere circa 20 buste.

5 Regolare le guide scorrevoli adattandole al formato delle buste.



- Regolare le guide scorrevoli in maniera tale che aderiscano perfettamente al bordo delle buste.

6 Specificare il formato e il tipo di buste.

Premere **Funzioni aggiuntive**, quindi selezionare:

```
IMPOSTAZ. CARTA
FORM. CARTA
BUSTE
```

Utilizzare ◄ **(-)** o ► **(+)** per selezionare il tipo di busta (COM10, MONARCH, EUROPEAN DL, ISO-C5).

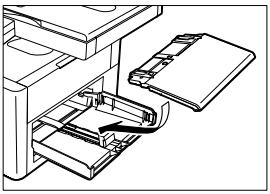
- Per maggiori dettagli, consultare "Indicazione del formato e del tipo di carta (per il cassetto e il vassoio multifunzione)" (→ p. 5-3).

■ Caricamento della carta nel vassoio multifunzione

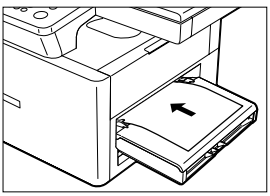
Utilizzare il vassoio multifunzione per effettuare una copiatura o una stampa su un tipo di carta diverso da quello presente nel cassetto. Caricare i fogli uno per uno nel vassoio multifunzione.

• La carta va caricata prima nel vassoio multifunzione e successivamente nel cassetto.

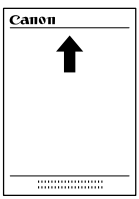
1 Impostare il vassoio multifunzione



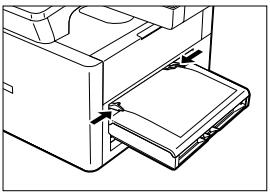
2 Inserire la carta nel vassoio multifunzione con il lato di stampa rivolto verso l'alto.



3 Nell'inserire fogli di carta recanti un logo, collocare la carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto (lato del logo) caricandola in modo che la parte che entra per prima nel vassoio multifunzione sia quella superiore del foglio.



4 Regolare le guide scorrevoli adattandole al formato della carta.



5 Specificare il formato della carta.

Premere **Funzioni aggiuntive**, quindi selezionare:

`IMPOSTAZ. CARTA`

`FORM. CARTA`

Utilizzare ◄ **(-)** o ► **(+)** per selezionare il formato di carta appropriato (A4, B5, A5, LTR, LGL, EXECUTIVE, BUSTE, FORMATO LIBERO).

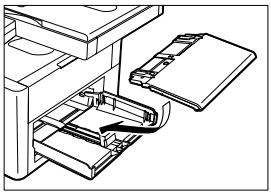
- Per maggiori dettagli, consultare "Indicazione del formato e del tipo di carta (per il cassetto e il vassoio multifunzione)" (→ p. 5-3).

■ Caricamento di una busta nel vassoio multifunzione

Utilizzare il vassoio multifunzione per effettuare copie o stampe su una busta per volta.

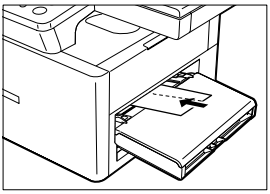
• La busta deve essere caricata prima nel vassoio multifunzione e successivamente nel cassetto.

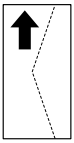
1 Impostare il vassoio multifunzione



2 Inserire una busta con il lato di stampa rivolto verso l'alto (il lembo non deve essere visibile) e caricarla in modo che il lato sinistro (lato dell'indirizzo del mittente) sia il primo ad entrare nel vassoio multifunzione.

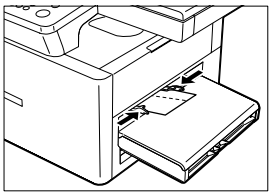
• Se la busta che si desidera caricare ha un lembo sul lato corto, tale lato deve entrare nella macchina per primo. In caso contrario, si avrà un inceppamento della carta.





3 Regolare le guide scorrevoli adattandole al formato della busta.

• Regolare le guide scorrevoli in maniera tale che aderiscano perfettamente al bordo della busta.

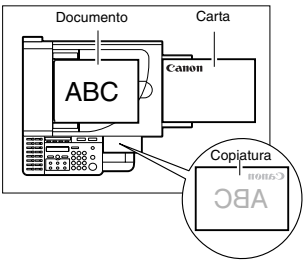


4 Specificare il formato della carta.

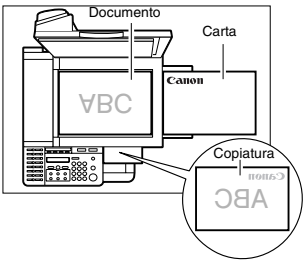
- Premere **Funzioni aggiuntive**, quindi selezionare:
  IMPOSTAZ. CARTA
  FORM. CARTA
  BUSTE
  Utilizzare ◄ **(-)** o ► **(+)** per selezionare il tipo di busta (COM10, MONARCH, EUROPEAN DL, ISO-C5).
- Per maggiori dettagli, consultare "Indicazione del formato e del tipo di carta (per il cassetto e il vassoio multifunzione)" (→ p. 5-3).

- Quando il documento viene collocato sul vetro del piano, l'orientamento del documento e quello di caricamento della carta sono invertiti.

Quando il documento viene collocato nell'alimentatore documenti automatico, l'orientamento del documento e quello del caricamento della carta nel cassetto o nel vassoio multifunzione corretti sono quelli indicati di seguito.



Quando il documento viene collocato sul vetro del piano, l'orientamento del documento e quello del caricamento della carta nel cassetto o nel vassoio multifunzione corretti sono quelli indicati di seguito.



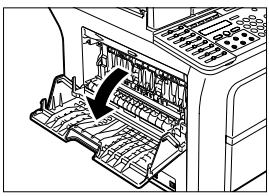
- Se le guide scorrevoli non sono state regolate correttamente per il formato di carta, la qualità delle immagini copiate potrebbe risultare gravemente compromessa.

- Nell'inserire una busta o carta spessa, spingere delicatamente la carta verso l'interno della macchina per posizionarla nella maniera corretta.
- Se la carta è deformata, appianarla prima di collocarla nel cassetto o nel vassoio multifunzione, per evitare pieghe o inceppamenti della carta.
- È possibile che alcuni tipi di carta non entrino correttamente nel cassetto o nel vassoio multifunzione. Per ottenere copie di qualità elevata, utilizzare carta e lucidi consigliati da Canon (→ p. 2-1).
- Durante la copiatura di un documento di piccolo formato o di carta spessa, la velocità di copiatura potrebbe risultare leggermente più lenta del solito.

Selezione dell'area di uscita della carta

L'uscita della carta può avvenire con il lato di stampa rivolto verso il basso o verso l'alto. Selezionare l'area in base alle esigenze aprendo o chiudendo il coperchio sinistro.

Aprire il coperchio sinistro se si desidera che il foglio esca dalla macchina con il lato di stampa rivolto verso l'alto; chiuderlo se si desidera che il foglio esca dalla macchina con il lato di stampa rivolto verso il basso.



- Evitare di aprire o chiudere il coperchio durante la copiatura e la stampa.

■ Tipo di carta e area di uscita della carta

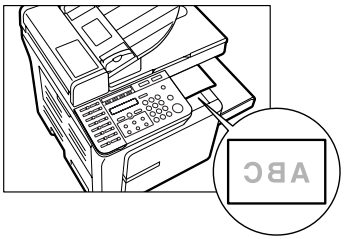
Selezionare l'uscita corretta per la carta in base al tipo di carta e alle esigenze specifiche.

Tipo di carta	Area di uscita della carta	Numero di fogli emessi
Carta normale	Lato di stampa rivolto verso l'alto	1 foglio
	Lato di stampa rivolto verso il basso	Circa 50 fogli (da 64 g/m^2 a 80 g/m^2)
Lucidi	Lato di stampa rivolto verso l'alto	1 foglio
	Lato di stampa rivolto verso il basso	10 fogli
Etichette	Lato di stampa rivolto verso l'alto	1 foglio
	Lato di stampa rivolto verso il basso	10 fogli
Buste	Lato di stampa rivolto verso l'alto	1 foglio
	Lato di stampa rivolto verso il basso	10 fogli

■ Area di uscita della carta con il lato di stampa rivolto verso il basso

La carta viene emessa nel vassoio di uscita con il lato di stampa rivolto verso il basso.
La carta viene accatastata in base all'ordine di stampa. Si tratta generalmente di un metodo utile.

Chiudere il coperchio sinistro.

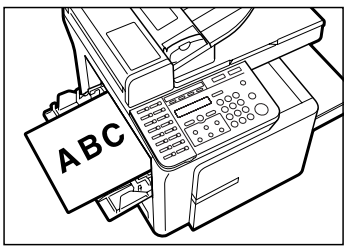


- Non collocare la carta già emessa nel vassoio di uscita.
- Non collocare altri oggetti nel vassoio di uscita.
- Così facendo, si potrebbe provocare l'inceppamento della carta.

■ Area di uscita della carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto

La carta viene emessa con il lato di stampa rivolto verso l'alto dalla porta di uscita della carta con lato verso l'alto situata nella parte sinistra della macchina.
Si tratta di una soluzione utile per supporti quali lucidi o etichette, poiché la carta viene trasmessa in posizione diritta attraverso la macchina.

Aprire il coperchio sinistro.
• Rimuovere singolarmente i fogli emessi.



- Evitare di tirare con forza la carta.
- La macchina non dispone di un vassoio di uscita con lato di stampa rivolto verso l'alto. Prendere manualmente la carta emessa dalla macchina.
- Non collocare alcun ostacolo davanti alla porta di uscita della carta con lato verso l'alto per evitare inceppamenti della carta.

Capitolo 3

Gestione dei documenti

Requisiti per la copiatura dei documenti

Un documento collocato sul vetro del piano o caricato nell'alimentatore documenti automatico deve soddisfare i requisiti indicati nella tabella seguente.

	Vetro del piano	Alimentatore documenti automatico
Tipo di documento	– Carta normale – Documenti spessi – Fotografie – Documenti di piccole dimensioni (ad esempio cartoncini) – Tipi di carta speciali (ad esempio carta trasparente*, lucidi* e così via) – Libri	– Carta normale (documenti a più pagine dello stesso formato, spessore e peso o documenti di una pagina)
Formato (L × A)	Max 216 mm × 297 mm A4: 210 mm × 297 mm	Max 216 mm × 356 mm Min. 148 × 105 mm
Quantità	1 foglio	Max 50 fogli in formato A4**
Peso	Max 2 kg	Da 64 g/m^2 a 105 g/m^2

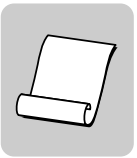
* Durante la copiatura di un documento trasparente (ad esempio di un lucido), collocare un foglio di carta bianca comune dietro al documento.

** Carta da 80 g/m^2.

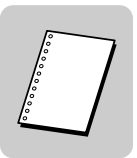
Documenti con problemi

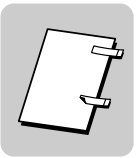
- Accertarsi che colla, inchiostro, correttore liquido o altre sostanze estranee presenti nel documento siano completamente asciutti prima di collocare il documento sul vetro del piano o di caricarli nell'alimentatore documenti automatico.
- Rimuovere eventuali punti metallici o graffette prima di caricare il documento nell'alimentatore documenti automatico.
- Per evitare inceppamenti di documenti nell'alimentatore documenti automatico, non utilizzare nessuno dei seguenti supporti:

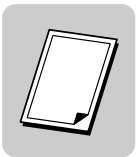
Carta stropicciata o spiegazzata

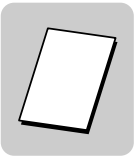

Carta deformata o arrotolata

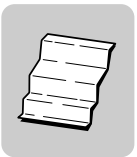
Carta strappata


Carta perforata

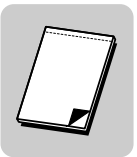

Carta con adesivi


Carta carbone o copiativa


Carta patinata

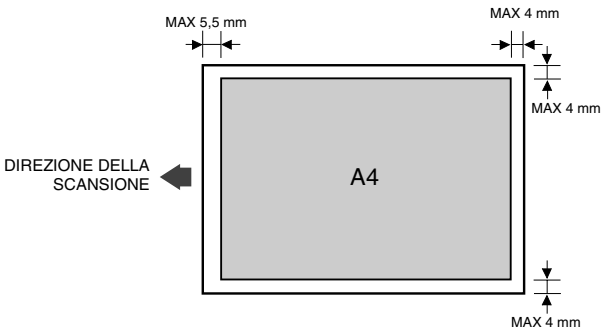

Carta velina o sottile

Carta su cui sia presente colla, inchiostro, correttore liquido o altre sostanze estranee non ancora asciutte


Taccuino

■ Area di scansione di un documento

L'area ombreggiata raffigurata nell'illustrazione seguente indica l'area di scansione di un documento. Verificare che il testo e le immagini del documento si trovino all'interno di quest'area.



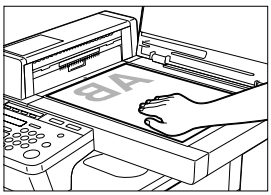
Impostazione dei documenti

Per eseguire la scansione, collocare i documenti sul vetro del piano o caricarli nell'alimentatore documenti automatico. La collocazione del documento dipende dal formato e dal tipo di documento utilizzato (→ p. 3-1).

■ Collocazione di un documento sul vetro del piano

1 Abbassare delicatamente il coperchio del vetro del piano.

2 Collocare il documento sul vetro del piano con il lato di stampa rivolto verso il basso. Allineare il documento ai segni relativi al formato di carta appropriato.



3 Abbassare delicatamente il coperchio del vetro del piano.
• Il documento è ora pronto per la scansione.

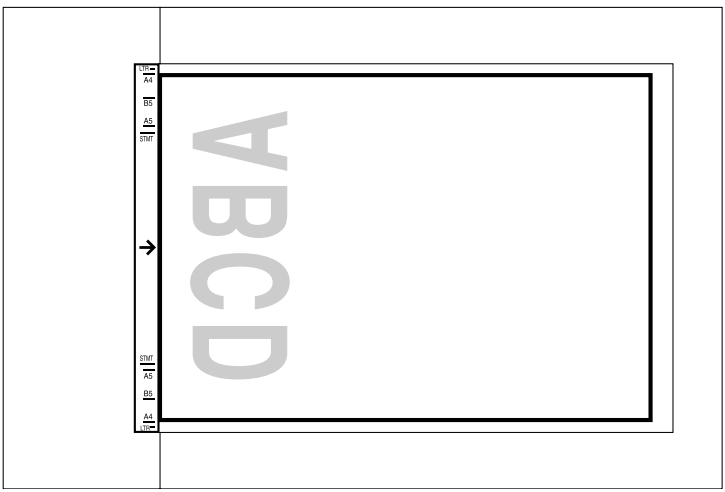
Collocazione dei documenti

Utilizzare gli indicatori di formato situati sul lato sinistro del vetro del piano per posizionare il documento.

■ Se il documento è conforme a uno dei formati standard (ad esempio A4 o A5), allinearlo ai segni relativi al formato di carta adeguato.

■ Se non si conosce il formato del documento o il documento non corrisponde a nessuno dei segni presenti, allinearne il centro al segno ➔.

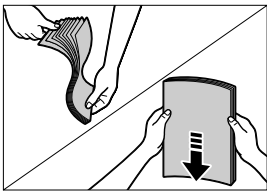
Nell'illustrazione seguente viene indicato come posizionare un originale in formato A4.



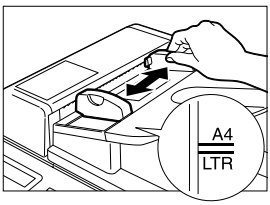
■ Caricamento dei documenti nell'alimentatore documenti automatico (solo per i modelli PC-D340/FAX-L400)

1 Accertarsi che non vi sia alcun documento sul vetro del piano.

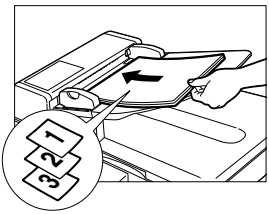
2 Aprire a ventaglio il lato che si desidera inserire nella macchina per primo, quindi allineare il documento a più pagine battendone i bordi su una superficie piana per pareggiare la risma.



3 Regolare le guide scorrevoli adattandole alla larghezza del documento.



4 Caricare i documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto nell'alimentatore documenti automatico.

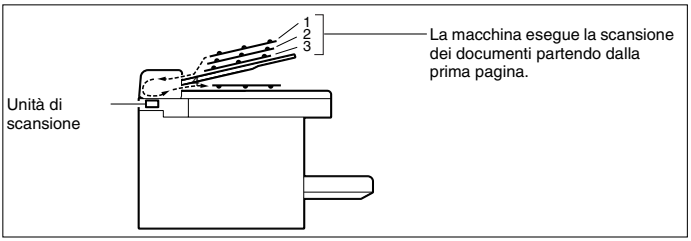


- Il documento è ora pronto per la scansione.

```
ORIGINALE PRONTO
```

- Per documenti a più pagine, le pagine vengono alimentate una per una dalla parte superiore della risma (ovvero dalla prima pagina).
- Attendere fino a quando non è stata effettuata la scansione di tutte le pagine del documento prima di avviare un nuovo lavoro.
- È possibile collocare fino a 50 fogli di documenti in formato A4 (80 g/m^2) nell'alimentatore documenti automatico. Se nell'alimentatore vengono collocati più di 50 fogli di documenti in formato A4, la carta potrebbe incepparsi.

■ Percorso della carta nell'alimentatore documenti automatico (solo per i modelli PC-D340/FAX-L400)



- Quando i documenti vengono collocati nell'alimentatore documenti automatico, l'unità di scansione si sposta e si arresta nella posizione indicata nella figura precedente.
  Quando i documenti non vengono collocati nell'alimentatore, l'unità di scansione si sposta per prepararsi alla scansione.

Capitolo 4

Principali funzioni di stampa dal computer

Operazioni preliminari

Prima di stampare, è necessario installare il software CARPS nel computer.
- Se il software non è installato, consultare la *Guida di installazione*.

Verificare che la macchina sia impostata come stampante predefinita.
- Per determinare se la macchina è impostata come stampante predefinita, aprire la finestra di dialogo **Stampa** in un'applicazione e controllare se la macchina è selezionata nella casella relativa alla stampante (per maggiori dettagli, vedere la procedura seguente).

Se la macchina non è selezionata, attenersi alla procedura seguente.

1 Sul desktop di Windows fare clic su **[Avvia]**, quindi scegliere **[Impostazioni]**, **[Stampanti]**.

2 Nella finestra **Stampanti** fare clic sull'icona della macchina.

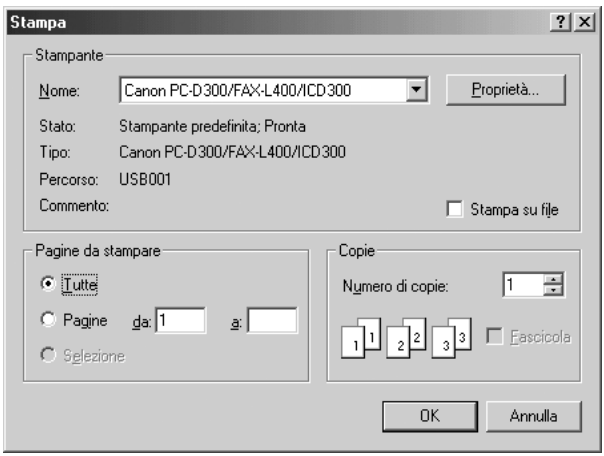
3 Scegliere **[Predefinita]** o **[Imposta come stampante predefinita]** dal menu File.

Stampa dal software CARPS (esempio: Windows 98)

1 Dopo avere aperto il documento in un'applicazione di Windows 98, fare clic sul comando **[Stampa]**.

2 Assicurarsi che la macchina sia selezionata nella casella relativa alla stampante della finestra di dialogo **Stampa**. In caso contrario, selezionare la macchina dalla casella di riepilogo a discesa contenente i nomi delle stampanti.

3 Scegliere **[OK]** per stampare il documento.



■ Annullamento della stampa

1 Per annullare una stampa prima di avere fatto clic su **[OK]**, scegliere **[Annulla]** nella finestra di dialogo **Stampa**.

2 Se la stampa è già stata avviata, attenersi alla procedura seguente per annullare la stampa in Windows 98. Sul desktop di Windows fare clic su **[Avvia]**, quindi scegliere **[Impostazioni]**, **[Stampanti]**.

3 Nella finestra **Stampanti** fare doppio clic sull'icona della macchina, quindi fare clic con il tasto destro del mouse sul lavoro di stampa e scegliere **[Annulla stampa]**.

■ Modifica delle impostazioni di stampa

La macchina viene inizialmente installata utilizzando le impostazioni predefinite, per consentire di stampare immediatamente. Tali impostazioni determinano l'aspetto dei documenti stampati. È possibile modificare le impostazioni di stampa per adattarle al documento che si desidera stampare. Se le impostazioni modificate non vengono salvate in un profilo, saranno disponibili soltanto per il lavoro di stampa in corso. Per maggiori dettagli sui profili di stampa → *Guida del software*.

1 Dopo avere aperto il documento in un'applicazione di Windows 98, fare clic sul comando **[Stampa]**.

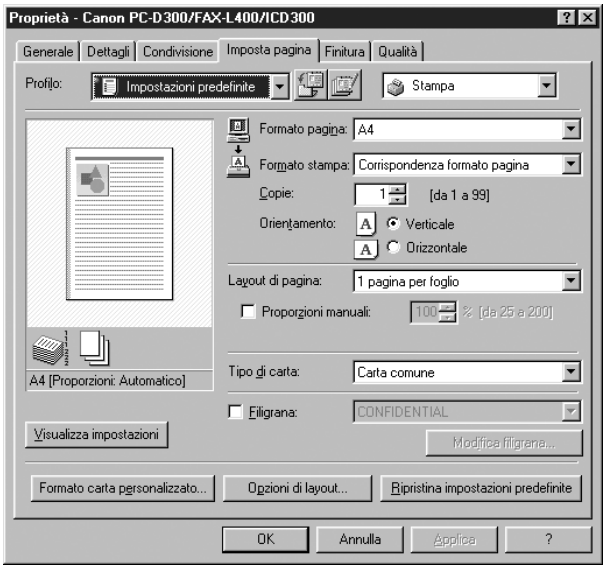
2 Nella finestra di dialogo **Stampa** fare clic su **[Proprietà]**.

3 Nella finestra di dialogo **Proprietà** definire le impostazioni personalizzate nelle schede o finestre di dialogo appropriate.

- Se si desidera annullare una modifica in una scheda specifica ripristinando le impostazioni predefinite, scegliere **[Ripristina predefinite]**.

4 Per confermare le modifiche e chiudere la finestra di dialogo, fare clic su **[OK]**.

- Per annullare le modifiche e chiudere la finestra di dialogo, fare clic su **[Annulla]**.



■ Ulteriori informazioni

Per informazioni dettagliate su tutte le funzioni di stampa → *Guida del software*.

Capitolo 5

Esecuzione di copie

Requisiti per la copiatura dei documenti

Per informazioni sui documenti che è possibile copiare, sui requisiti e sui dettagli relativi all'impostazione dei documenti → Capitolo 3.

Copiatura di documenti

1 Premere il tasto **COPY** per impostare il modo di copiatura.

Es.:

• Per i modelli PC-D320/PC-D340, questa operazione non è necessaria.

2 Preparare il documento e caricarlo nell'alimentatore documenti automatico con il lato di stampa rivolto verso l'alto oppure collocarlo sul vetro del piano con il lato di stampa rivolto verso il basso.

3 Impostare le funzioni di copiatura desiderate. È possibile impostare le funzioni indicate di seguito.
- Quantità di copie (→ p. 5-3)
- Ingrandimento/riduzione (→ p. 5-5)
- Qualità immagine (→ p. 5-7)
- Esposizione (→ p. 5-8).
- Fascicola (→ p. 5-9).
- 2 in 1 (→ p. 5-12)

• Non è possibile modificare le impostazioni durante la copiatura.

4 Premere il tasto **Avvio** per avviare la copiatura.

- In caso di esaurimento della carta nel cassetto o nel vassoio multifunzione durante la copiatura, nel display LCD viene visualizzato `CARICARE LA CARTA`. Caricare la carta nel cassetto o nel vassoio multifunzione. Una volta caricata la carta, la macchina riprende automaticamente l'operazione.

Es.:
```
SCANS.
NR. COPIE        0001
```

- Se si carica altra carta durante la copiatura, utilizzare lo stesso formato.
- Mentre le copie fuoriescono dalla macchina è possibile prenotare il lavoro di copiatura successivo (→ p. 5-15).
- Al termine della copiatura, le impostazioni verranno mantenute. Se tuttavia viene premuto il tasto **Stop/Reimposta** o non viene premuto alcun tasto per 2 minuti, le impostazioni vengono ripristinate sui valori predefiniti. È possibile specificare l'intervallo di tempo entro il quale la macchina viene posta in modo AUTOAZZERAMENTO (→ p. 9-4).
- La capacità del vassoio di uscita è di 50 fogli (80 g/m^2) di carta. Per evitare l'inceppamento della carta, rimuovere la carta dal vassoio prima che il conteggio delle pagine raggiunga il numero 50.

■ Annullamento del lavoro di copiatura

■ Durante la scansione dei documenti nell'alimentatore documenti automatico (solo per i modelli PC-D340/FAX-L400)

1 Premere il tasto **Stop/Reimposta**.

```
PREMUTO TASTO STOP
PREMERE IL TASTO OK
```

2 Premere il tasto **OK**.

- Il documento rimasto nell'alimentatore documenti automatico verrà espulso dalla macchina.

■ Dopo la scansione dei documenti

1 Premere il tasto **Stop/Reimposta**.

```
ANNULLARE COPIATURA?
 <SÌ              NO>
```

2 Premere **◄ (-)** per scegliere `SÌ`.

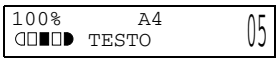
Funzioni di copiatura principali

■ Esecuzione di più copie

È possibile effettuare più copie di uno stesso documento.

1 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di copie desiderato.
- Nel display LCD viene visualizzato il numero di copie immesso.
- È possibile effettuare fino a 99 copie.

Es.:



- Mentre le copie fuoriescono dalla macchina è possibile prenotare il lavoro di copiatura successivo (→ p. 5-15).
- Nel display LCD continua a essere visualizzato il numero di copie specificato fino a quando non viene apportata una modifica o non viene attivata la funzione di autoazzeramento.
  In funzione di autoazzeramento, viene attivato il display standby e il numero di copie viene ripristinato su 01 (impostazione predefinita).

■ Indicazione del formato e del tipo di carta (per il cassetto e il vassoio multifunzione)

- Durante l'esecuzione di copie su carta di formato A4, in seguito alla copiatura prolungata su carta di formato più piccolo dell'A4, le copie potrebbero risultare sporche. Per evitare questo inconveniente, attendere circa un minuto prima di eseguire le copie.
- La carta va caricata prima nel vassoio multifunzione e successivamente nel cassetto.
- Le impostazioni modificate nelle funzioni aggiuntive non vengono ripristinate automaticamente sui valori impostati in precedenza. Se necessario, modificare di nuovo tali impostazioni ripristinandole sui valori precedenti.
- Durante la copiatura di un documento di piccolo formato, di carta spessa* e così via, la velocità di copiatura potrebbe risultare leggermente più lenta del solito.
  * Il tipo di carta deve essere selezionato nelle funzioni aggiuntive.
- Se si desidera copiare e stampare un documento su un foglio di carta utilizzando una stampante a trasferimento termico, eseguire dapprima la copiatura. La mancata osservanza di tale precauzione può comportare la stampa di copie sporche o l'inceppamento della carta.
- Durante la copiatura su lucidi, rimuovere ciascun lucido dal vassoio di uscita non appena fuoriesce dalla macchina.

■ Indicazione del formato della carta

Per impostazione predefinita, il formato della carta è A4 ed è possibile utilizzarlo per la copiatura. Se tuttavia le immagini da copiare o il dorso dei fogli sono sporchi, è possibile evitare di sporcare la carta specificando il formato come indicato di seguito.

• Per impostare le funzioni aggiuntive, consultare "Accesso alle funzioni aggiuntive". (→ p. 9-1).

- Per specificare il formato carta: premere il tasto **Funzioni aggiuntive**, quindi selezionare:
  IMPOSTAZ. CARTA
  FORM. CARTA
  Quindi utilizzare ◄ **(-)** o ► **(+)** per scegliere il formato appropriato tra A4, B5, A5, LTR, LGL, EXECUTIVE, BUSTE o FORMATO LIBERO.
  Se si seleziona BUSTE, utilizzare ◄ **(-)** o ► **(+)** per scegliere il tipo di buste (US COMMERCIAL 10, MONARCH, EUROPEAN DL, ISO-C5).

* Se si è selezionato FORMATO LIBERO, specificare le dimensioni orizzontale e verticale della carta in millimetri (mm).
  Intervalli disponibili per l'impostazione del formato orizzontale: da 127 mm a 356 mm
  Intervalli disponibili per l'impostazione del formato verticale: da 76 mm a 216 mm

■ Indicazione del tipo di carta

CARTA COMUNE è l'impostazione selezionata come tipo di carta predefinito. Durante la copiatura su carta diversa da quella comune, è possibile specificare il tipo di carta in base alle indicazioni riportate di seguito. L'indicazione del tipo di carta consente di evitare una qualità delle copie insufficiente o una stampa errata delle immagini.

• Per impostare le funzioni aggiuntive, consultare "Accesso alle funzioni aggiuntive". (→ p. 9-1).

Premere il tasto **Funzioni aggiuntive**, quindi selezionare:
IMPOSTAZ. CARTA
TIPO DI CARTA
Scegliere il tipo di carta tra le impostazioni seguenti.
- CARTA COMUNE
- LUCIDI
- CARTA SPECIALE 1 (da 91 g/m^2 a 128 g/m^2) = Carta spessa
- CARTA SPECIALE 2 = Carta ruvida

■ Impostazione di ingrandimento e riduzione

È possibile ingrandire o ridurre il formato delle copie utilizzando i rapporti di riproduzione preselezionati o quelli personalizzati.

■ Ingrandimento e riduzione tramite i rapporti di riproduzione preselezionati

1 Premere il tasto **Ingrandisci/Riduci**.

Es.:
```
RAPP.PRESEL.
-     100%          +
```

2 Utilizzare ◄ **(-)** o ► **(+)** per selezionare il rapporto di riproduzione desiderato.

- È possibile selezionare una delle impostazioni seguenti:
  - 200% MAX
  - 141% A5 → A4
  - 100%
  - 70% A4 → A5
  - 50% MIN.

Es.:
```
RAPP.PRESEL.
-    70% A4→A5        +
```

3 Premere il tasto **OK**.

Es.:
```
 70%          A4
◨□■□◗ TESTO          01
```

- Se l'opzione GRUPPO F.TO CARTA in PARAM. COPIATURA delle funzioni aggiuntive è impostata su POLLICI o AB, i rapporti di riproduzione selezionati saranno i seguenti:
  POLLICI: 50%, 64%, 78%, 100%, 129% e 200%;
  AB: 50%, 70%, 81%, 86%, 100%, 115%, 141% e 200%
- La riduzione o l'ingrandimento tramite il rapporto di riproduzione preselezionato non è disponibile con la funzione di copiatura 2 in 1.
- Per ripristinare il rapporto di riproduzione, premere più volte il tasto **Ingrandisci/Riduci** per visualizzare DIRETTA, quindi premere **OK**.

■ Ingrandimento e riduzione tramite i rapporti di riproduzione personalizzati

1 Premere due volte il tasto **Ingrandisci/Riduci**.

Es.:
```
ZOOM 50-200%
 -     100%          +
```

2 Utilizzare i tasti numerici per immettere il rapporto di riproduzione desiderato.
- È possibile immettere un rapporto di riproduzione compreso tra 50% e 200%, selezionabile in incrementi dell'1%.
- Dopo avere immesso il rapporto di riproduzione, sarà possibile utilizzare ◄ **(-)** o ► **(+)** per regolarlo. Per aumentarlo, premere ► (+). Per ridurlo, premere ◄ **(-)**.

Es.:
```
ZOOM 50-200%
 -      80%          +
```

3 Premere il tasto **OK**.

Es.:
```
 80%       A4
◨□■□◗ TESTO          01
```

- La riduzione o l'ingrandimento tramite il rapporto di riproduzione predefinito non è disponibile con la funzione di copiatura 2 in 1.
- Per ripristinare il rapporto di riproduzione, premere più volte il tasto **Ingrandisci/Riduci** per visualizzare DIRETTA, quindi premere **OK**.

■ Impostazione della qualità immagine

È possibile impostare la qualità immagine sul livello più appropriato per un documento contenente testo o fotografie. Per la regolazione della qualità immagine sono disponibili tre modi.

1 Premere il tasto **Qualità immagine** per selezionare la qualità desiderata. A ogni pressione del tasto **Qualità immagine**, il modo viene modificato in una delle seguenti impostazioni:

Es.:

```
100%          A4
◑□■□◗ TESTO/FOTO 01
```

- TESTO

Impostazione adatta all'esecuzione di copie da originali di testo. Questa opzione consente copie soddisfacenti anche da cianografie o da originali disegnati a matita.

- TESTO/FOTO

Impostazione adatta all'esecuzione di copie da originali contenenti sia testo che fotografie oppure da fotografie a mezzatinta (ad esempio fotografie stampate).

- FOTO

Impostazione adatta all'esecuzione di copie da fotografie stampate su carta fotografica.

- Quando si imposta TESTO/FOTO o FOTO, l'esposizione viene modificata automaticamente sul modo manuale.
- Per rendere più nitidi il nero e il bianco di un'immagine, regolare l'immagine attenendosi alla seguente procedura:
  Premere il tasto **Funzioni aggiuntive**, quindi selezionare:
  PARAM. COPIATURA
  NITIDEZZA (→ p. 9-3)

■ Regolazione dell'esposizione delle copie

È possibile regolare l'esposizione delle copie automaticamente o manualmente in base al grado di luminosità o di oscurità del documento.

■ Regolazione automatica

1 Premere il tasto **Esposizione** per selezionare il modo automatico.

Es.:
```
DENSITÀ
 ESPOSIZ.AUTO
```

2 Premere il tasto **OK**.
- L'esposizione viene regolata automaticamente.

Es.:
```
100%        A4
◖ A ◗ TESTO      01
```

- Il modo Qualità immagine viene modificato automaticamente in TESTO quando è impostata l'opzione ESPOSIZ.AUTO.

■ Regolazione manuale

1 Premere due volte il tasto **Esposizione** per selezionare il modo manuale.

Es.:
```
DENSITÀ
-CH ◖□□□□□■□□□□◗ SC+
```

2 Utilizzare ◄ **(-)** o ► **(+)** per regolare l'esposizione delle copie.
- Per un'esposizione più chiara, premere ◄ **(-)**. Per un'esposizione più scura, premere ► **(+)**.

Es.:
```
DENSITÀ
-CH ◖□□□□□■□□□□◗ SC+
```

3 Premere il tasto **OK**.

Es.:
```
100%        A4
◖□□■◗ TESTO      01
```

- Quando si imposta un'esposizione più chiara, l'indicatore si sposta verso sinistra. Quando si imposta un'esposizione più scura, l'indicatore si sposta verso destra.

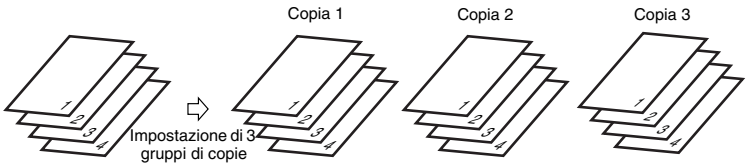
Funzioni speciali

La macchina dispone delle seguenti funzioni di copiatura speciali, grazie alle quali è possibile ordinare le copie in base ai numeri di pagina e creare facilmente copie speciali.

- Fascicolazione delle copie
  Fascicola le copie in base all'ordine delle pagine.
- 2 in 1
  Riduce due documenti di formato A4 alle dimensioni di un singolo foglio A4.
- Prenotazione copiatura
  Prenota il lavoro successivo mentre è in corso la stampa.

■ Fascicolazione delle copie

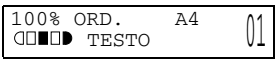
La funzione di fascicolazione delle copie consente di ordinare le copie in base ai numeri di pagina. Si tratta di una funzione utile quando si desidera avere più copie di documenti costituiti da più pagine.



■ Caricamento dei documenti nell'alimentatore documenti automatico (solo per i modelli PC-D340/FAX-L400)

1 Caricare i documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto nell'alimentatore documenti automatico.

2 Premere il tasto **Fascicola/2 in 1**.
- Nel display LCD viene visualizzato ORD.



3 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di copie desiderato. (→ p. 5-3).

Es.:

4 Premere il tasto **Avvio**.
- Viene avviata la scansione a partire dalla prima pagina del documento. Al termine dell'operazione, i documenti scanditi usciranno dalla macchina nell'ordine corretto.

- Durante la scansione di documenti a più pagine, potrebbe accadere che nel display LCD vengano visualizzati i messaggi MEMORIA PIENA e PREMERE IL TASTO OK e che il documento da scandire rimanga bloccato nell'alimentatore documenti automatico. Premere **OK** per fare in modo che il documento venga emesso automaticamente. Se ciò dovesse verificarsi, ridurre il numero di documenti da scandire oppure modificare la qualità immagine in TESTO.

■ Caricamento dei documenti sul vetro del piano

1 Collocare l'ultima pagina del documento sul vetro del piano.

- Se viene posata la prima pagina del documento, la stampa viene eseguita in ordine inverso.

2 Premere il tasto **Fascicola/2 in 1**.
- Nel display LCD viene visualizzato ORD.

```
100% ORD.     A4
◻◻■◻◗ TESTO        01
```

3 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di copie desiderato. (→ p. 5-3).

Es.:
```
100% ORD.     A4
◻◻■◻◗ TESTO        03
```

4 Premere il tasto **Avvio**.
- Viene avviata la scansione.

Es.:
```
SCANS.
NR. COPIE        0015
```

5 Collocare la pagina successiva del documento sul vetro del piano.

```
PAGINA SUC. :[AVVIO]
FINE SCANS. :[OK]
```

6 Premere il tasto **Avvio**.
- Ripetere i passaggi 5 e 6 per effettuare la scansione di tutti i documenti.

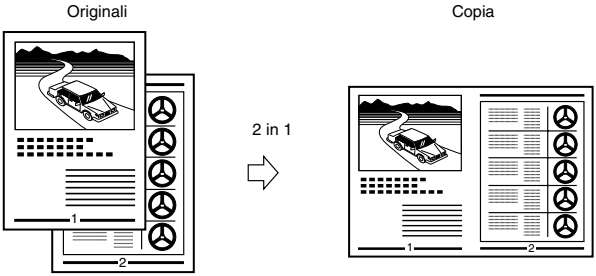
7 Premere il tasto **OK**.
- Viene avviata la stampa.

- Durante la scansione di documenti a più pagine, potrebbe accadere che nel display LCD vengano visualizzati i messaggi MEMORIA PIENA e PREMERE IL TASTO OK e che la scansione venga annullata. Se ciò dovesse verificarsi, ridurre il numero di documenti da scandire oppure modificare la qualità immagine in TESTO.

■ Copiatura 2 in 1

Utilizzare questa funzione per far rientrare due fogli in un unico foglio. Due documenti di formato A4 vengono automaticamente ridotti in modo che rientrino in un unico foglio A4.

- La funzione di copiatura 2 in 1 non è disponibile con le funzioni di ingrandimento e riduzione.
- Se nel cassetto o nel vassoio multifunzione è stata caricata carta di formato diverso dall'A4, nel display LCD viene visualizzato il messaggio CARICARE CARTA A4 e la copiatura 2 in 1 viene annullata. In tal caso, caricare carta di formato A4 nel cassetto o nel vassoio multifunzione e impostare di nuovo la funzione di copiatura 2 in 1.
- Per eseguire una copia 2 in 1 riducendo due documenti di formato LTR alle dimensioni di un unico foglio LTR, impostare GRUPPO F.TO CARTA di POLLICI in PARAM. COPIATURA delle funzioni aggiuntive. Accertarsi di avere caricato carta di formato LTR nel cassetto o nel vassoio multifunzione.
- Evitare di copiare due documenti sui lati opposti dello stesso foglio.



■ Caricamento dei documenti nell'alimentatore documenti automatico (solo per i modelli PC-D340/FAX-L400)

1 Premere due volte il tasto **Fascicola/2 in 1**.
- Nel display LCD viene visualizzato `2 in 1`.

Es.:

```
2 in 1     A4
◑□■□◗ TESTO      01
```

2 Caricare i documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto nell'alimentatore documenti automatico.

- In caso di copiatura 2 in 1 di un documento che abbia un numero di pagine dispari, aggiungere una pagina vuota A4 per la scansione.

3 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di copie desiderato. (→ p. 5-3).

4 Premere il tasto **Avvio**.

- Se la memoria disponibile diminuisce, nel display LCD si alterneranno i messaggi `SCANS., PREGO ATTENDERE` e `CREA SPAZIO MEMORIA`. Quando verrà resa disponibile ulteriore memoria, la scansione verrà riavviata automaticamente.
- Se durante la scansione vengono visualizzati i messaggi `MEMORIA PIENA` e `PREMERE IL TASTO OK`, il documento da scandire rimane bloccato nell'alimentatore documenti automatico. In tal caso, premere **OK** per fare in modo che il documento venga emesso automaticamente.

■ Caricamento dei documenti sul vetro del piano

1 Premere due volte il tasto **Fascicola/2 in 1**.
- Nel display LCD viene visualizzato `2 in 1`.

Es.:
```
2 in 1      A4
◨◧■◧◨ TESTO      01
```

2 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di copie desiderato. (→ p. 5-3).

3 Collocare la prima pagina del documento sul vetro del piano.

4 Premere il tasto **Avvio**.
- Viene avviata la scansione.

Es.:
```
SCANS.
NR. COPIE        0015
```

5 Collocare la pagina successiva del documento sul vetro del piano.

```
PAGINA SUC. :[AVVIO]
FINE SCANS. :[OK]
```

6 Premere il tasto **Avvio**.
- Dopo avere effettuato la scansione del documento due fogli per volta, ne vengono stampate tante copie quante specificate nel passaggio 2.
- Ripetere i passaggi 5 e 6 per effettuare la scansione di tutti i documenti.

7 Premere **OK** al termine della copiatura 2 in 1.

- Se la memoria disponibile diminuisce, nel display LCD si alterneranno i messaggi `SCANS.`, `PREGO ATTENDERE` e `CREA SPAZIO IN MEMORIA`. Quando verrà resa disponibile ulteriore memoria, la scansione verrà riavviata automaticamente.
- Se il modo Qualità immagine è impostato su un'opzione diversa da `TESTO` durante l'esecuzione della copiatura 2 in 1 di un documento contenente numerose immagini o fotografie, nel display LCD verranno visualizzati i messaggi `MEMORIA PIENA` e `PREMERE IL TASTO OK` e la copiatura verrà annullata. In tal caso, modificare il modo Qualità immagine in `TESTO`. Anche dopo avere apportato tale modifica, potrebbe accadere che i messaggi `MEMORIA PIENA` e `PREMERE IL TASTO OK` vengano visualizzati di nuovo e che la copiatura venga annullata.

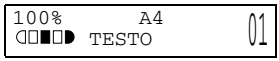
■ Prenotazione copiatura

Questa funzione consente di prenotare il lavoro successivo mentre è in corso la stampa di un altro lavoro.

■ Prenotazione del lavoro di copiatura successivo

1 Premere due volte il tasto **Stop/Reimposta** mentre è in corso la stampa.

Es.:



- Verificare che la macchina abbia terminato la scansione di tutti i documenti, quindi premere il tasto **Stop/Reimposta**.
- È necessario tornare al display standby per prenotare il lavoro di copiatura successivo.

2 Caricare il documento che si desidera prenotare con il lato di stampa rivolto verso l'alto nell'alimentatore documenti automatico o collocarlo con il lato di stampa rivolto verso il basso sul vetro del piano.

3 Impostare le funzioni di copia desiderate.

È possibile impostare le funzioni indicate di seguito.

- Quantità di copie (→ p. 5-3)
- Ingrandimento/riduzione (→ p. 5-5)
- Qualità immagine (→ p. 5-7)
- Esposizione (→ p. 5-8)
- Fascicola (→ p. 5-9)
- 2 in 1 (→ p. 5-12)

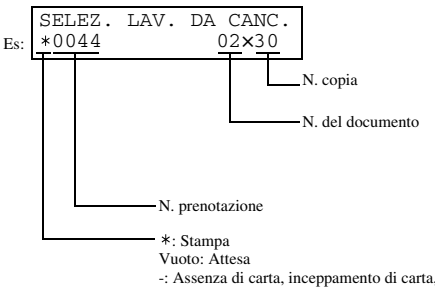
4 Premere il tasto **Avvio**.

- Viene avviata la scansione.

- Al termine della stampa del lavoro di copiatura in corso, verrà avviato il lavoro successivo.
- In caso di esaurimento della memoria durante la scansione, nel display LCD vengono visualizzati i messaggi `MEMORIA PIENA` e `PREMERE IL TASTO OK`. Se per la scansione viene utilizzato l'alimentatore documenti automatico, il documento rimane bloccato nell'alimentatore. In tal caso, premere **OK** per fare in modo che il documento venga emesso automaticamente.
  Se vengono visualizzati i messaggi `MEMORIA PIENA` e `PREMERE IL TASTO OK` verranno cancellati tutti i documenti scanditi: si consiglia pertanto di dividere il documento in più parti e di copiare ciascuna parte separatamente oppure di selezionare una qualità immagine minore e di riavviare quindi la copiatura.
- Se la memoria disponibile diminuisce, nel display LCD si alterneranno i messaggi `PREGO ATTENDERE` e `CREA SPAZIO MEMORIA`. Quando verrà resa disponibile ulteriore memoria, la scansione verrà riavviata automaticamente. Verificare inoltre che il cassetto o il vassoio multifunzione non sia vuoto.

■ Conferma della prenotazione del lavoro di copiatura

1 Premere il tasto **Stop/Reimposta** mentre è in corso la stampa.



2 Utilizzare ◄ **(-)** o ► **(+)** per confermare il numero di prenotazione e di documenti.

• Al termine dell'operazione di conferma, premere il tasto **Stop/Reimposta**.

■ Cancellazione del lavoro di copiatura prenotato

1 Premere il tasto **Stop/Reimposta** mentre è in corso la stampa.

Es.:
```
SELEZ. LAV. DA CANC.
*0044          02×30
```

2 Utilizzare ◄ **(-)** o ► **(+)** per visualizzare il lavoro da cancellare.

Es.:
```
SELEZ. LAV. DA CANC.
 0045          01×20
```

3 Premere il tasto **OK**.

```
ANNULLARE COPIATURA?
 <SÌ             NO>
```

4 Premere ◄ **(-)** per scegliere SÌ.
• Il lavoro prenotato verrà cancellato.

• Per annullare la cancellazione di un lavoro, premere ► **(+)** per NO.
• Una volta completata la cancellazione del lavoro di copiatura, il lavoro non potrà più essere ripristinato.

Capitolo 6

Controllo del sistema

Verifica dello stato dei lavori di copiatura, fax, stampa e rapporto

Utilizzare il tasto Controllo sistema per confermare e cancellare i lavori.
Quando si utilizza il tasto Controllo sistema, nel display LCD vengono visualizzati i lavori nell'ordine indicato di seguito per ciascun modo.

In modo di copiatura:
- STATO COPIE
- STATO FAX
- STATO STAMPA
- STATO RAPPORTO

In modo Fax:
- STATO FAX
- STATO COPIE
- STATO STAMPA
- STATO RAPPORTO

• Per STATO FAX → *Guida Fax*.

■ Conferma e cancellazione di un lavoro di copiatura

1 Premere il tasto **Controllo sistema**.

• Se non vi è alcun lavoro, viene visualizzato NESSUN LAV. PRESENTE.

Es.:
```
STATO COPIE
*0002              06×01
```

2 Premere ◄ **(-)** o ► **(+)** per confermare il numero di lavoro e la quantità di copie.

Es.:
```
STATO COPIE
 0003              03×02
```

3 Per cancellare il lavoro di copiatura, premere il tasto **OK**.

```
ANNULLARE COPIATURA?
 < SÌ              NO >
```

4 Se si desidera confermare la cancellazione del lavoro, premere ◄ **(-)** per scegliere SÌ.

• Se si desidera annullare la cancellazione del lavoro, premere ► **(+)** per scegliere NO.
Una volta completata la cancellazione del lavoro di copiatura, il lavoro non potrà più essere ripristinato.

■ Conferma e cancellazione di un lavoro di copiatura

1 Premere il tasto di **controllo del sistema** per tre volte.

• Se non vi è alcun lavoro, viene visualizzato NESSUN LAV. DI STAMPA.

Es.:
```
STATO STAMPA
_ _ _ _ _ _ _
```
Nome file

2 Premere ◄ **(-)** o ► **(+)** per confermare il nome del file.

Es.:
```
STATO STAMPA
_ _ _ _ _ _ _
```

3 Per cancellare il lavoro di stampa, premere il tasto **OK**.

```
ANNULLARE STAMPA?
 < SÌ            NO >
```

4 Se si desidera confermare la cancellazione del lavoro di stampa, premere ◄ **(-)** per scegliere SÌ.

• Se si desidera annullare la cancellazione del lavoro, premere ► **(+)** per scegliere NO.
Una volta completata la cancellazione del lavoro di copiatura, il lavoro non potrà più essere ripristinato.
• Nel display LCD è possibile visualizzare i caratteri in codice ASCII. L'utilizzo di uno standard diverso dal codice ASCII può provocare la distorsione dei caratteri.

■ Conferma e cancellazione di un lavoro di tipo rapporto

1 Premere il tasto **Controllo sistema** per quattro volte.

• Se non vi è alcun lavoro, viene visualizzato NESSUN LAV. PRESENTE.

Es.:
```
STATO RAPPORTO
*00 EL. DATI UTENTE
```

2 Per cancellare un lavoro, premere **OK**.

```
ANNULLARE RAPPORTO?
 < SÌ           NO >
```

3 Se si desidera confermare la cancellazione del lavoro, premere ◄ **(-)** per scegliere SÌ.

4 Se vi sono più lavori, premere ◄ **(-)** o ► **(+)** per selezionare il lavoro che si desidera cancellare.

Es.:
```
STATO RAPPORTO
02 EL. DATI UTENTE
```

5 Quindi premere il tasto **OK**.

```
ANNULLARE RAPPORTO?
 < SÌ           NO >
```

6 Se si desidera confermare la cancellazione del lavoro, premere ◄ **(-)** per scegliere SÌ.

• Se si desidera annullare la cancellazione del lavoro, premere ► **(+)** per scegliere NO.
Una volta completata la cancellazione del lavoro di copiatura, il lavoro non potrà più essere ripristinato.

Capitolo 7

Manutenzione

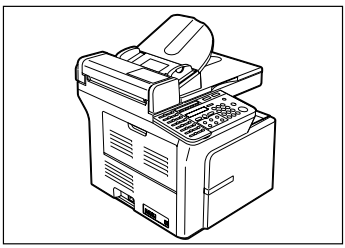
Pulizia periodica

La macchina richiede un numero ridotto di operazioni di manutenzione. Nella presente sezione vengono descritte le procedure di pulizia necessarie.

- **Prima di procedere alla pulizia delle parti esterne o del vetro del piano della macchina, assicurarsi che il cavo di alimentazione sia scollegato dalla presa di corrente.**
- **Per il modello dotato di funzione fax, stampare qualsiasi fax ricevuto ancora presente in memoria prima di scollegare l'alimentazione, poiché i documenti vengono conservati nella memoria soltanto per circa un'ora da quando viene staccato il cavo di alimentazione (→ *Guida Fax*).**
- **Non utilizzare carta velina, fazzoletti di carta o materiali simili per la pulizia, in quanto potrebbero rimanere attaccati ai componenti o generare cariche statiche.**
  Per evitare di graffiare i componenti, utilizzare un panno morbido.
- **Non utilizzare mai liquidi volatili quali solventi, benzene, acetone o altri prodotti chimici per pulire la macchina all'interno, in quanto potrebbero danneggiare i componenti della macchina.**

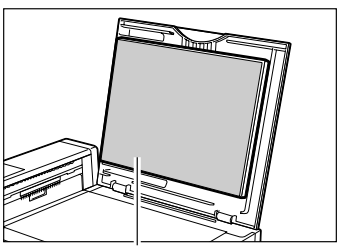
■ Pulizia delle parti esterne

Strofinare le parti esterne della macchina con un panno pulito, morbido e privo di peli inumidito con acqua o una soluzione detergente.

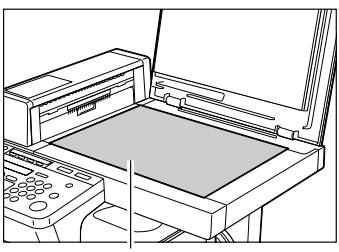


■ Pulizia dell'area di scansione

Strofinare l'area di scansione (area ombreggiata) con un panno pulito, morbido e privo di peli inumidito con acqua, quindi asciugarla con un altro panno dello stesso tipo ma asciutto.



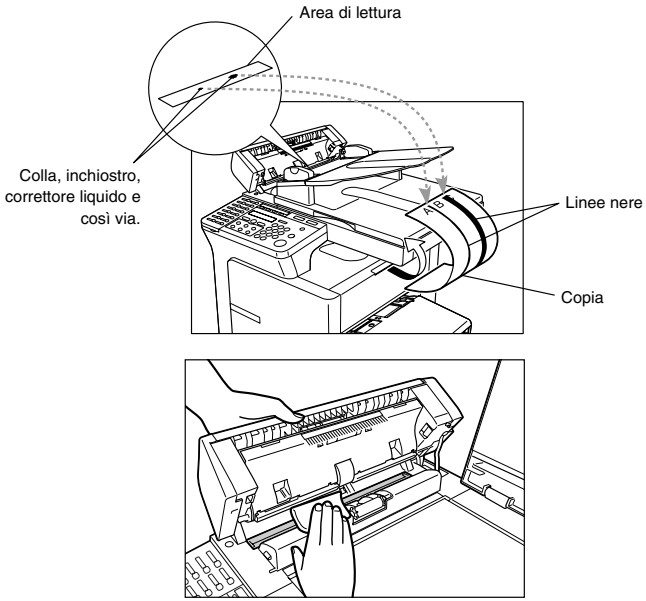
Coperchio del vetro del piano



Vetro del piano

■ Pulizia dell'area di lettura del vetro del piano (solo per modelli PC-D340/FAX-L400)

Quando si utilizza l'alimentatore documenti automatico, è possibile che le copie presentino delle linee nere.
Questo inconveniente può essere causato dalla presenza di colla, inchiostro, correttore liquido o altre sostanze estranee sull'area di lettura del vetro del piano (area ombreggiata). Passare un panno pulito e morbido sull'area di lettura per pulirla. Prestare particolare attenzione nel pulire i punti corrispondenti alle linee nere riprodotte nelle copie.
Nel caso in cui il vetro non dovesse tornare pulito, strofinarlo con un panno inumidito con acqua o con un detergente neutro, quindi asciugarlo con un altro panno asciutto.



- La presenza di colla, inchiostro, correttore liquido e altre sostanze estranee può sporcare il vetro del piano durante il passaggio di un documento attraverso l'alimentatore documenti automatico se tali sostanze sono ancora umide sull'originale. Sono appunto tali sostanze che provocano le linee nere sulle copie. Accertarsi che colla, inchiostro, correttore liquido o altre sostanze estranee presenti sul documento siano completamente asciutti prima di caricare un documento nell'alimentatore documenti automatico.

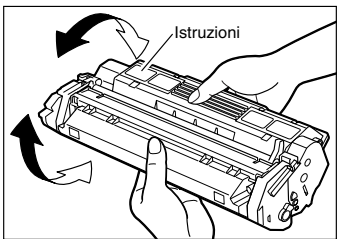
Quando sostituire la cartuccia

La cartuccia è un materiale di consumo e deve essere sostituita in caso di esaurimento del toner.
Le indicazioni fornite di seguito consentono di determinare i casi in cui è necessario sostituire la cartuccia.

La presenza di righe bianche o strisce più chiare sulle copie indica che il toner della cartuccia si sta esaurendo.

Direzione di alimentazione della carta

Rimuovere la cartuccia dalla macchina.
Tenere sempre la cartuccia come indicato nella figura, ovvero con il lato recante le istruzioni scritte rivolto verso l'alto. Non muovere o spingere con forza il coperchio di protezione del rullo.
Scuotere la cartuccia cinque o sei volte per distribuire il toner in maniera uniforme.
Reinstallare la cartuccia nella macchina.
Eseguire quindi alcune copie di prova.



Se le copie vengono riprodotte correttamente

È possibile continuare a utilizzare la cartuccia, ma ne occorrerà una nuova al più presto.

Se le righe bianche o le strisce chiare sono ancora presenti

Sostituire la cartuccia con una nuova (→ p. 7-6).

■ Resa delle copie

Nella presente sezione viene indicato il numero approssimativo di copie che è possibile eseguire con ciascuna cartuccia.

Resa approssimativa delle copie

Cartuccia T Canon: circa 3500 copie (A4 con il 5% di copertura dei punti*).

* L'espressione "A4 con il 5% di copertura dei punti" indica un originale sul quale l'area ricoperta da inchiostro nero corrisponde al 5% dell'area totale di un foglio di formato A4.

- Il numero effettivo di copie prodotto da ciascuna cartuccia dipende in parte dall'impostazione dell'esposizione delle copie, dalla temperatura ambiente e dall'umidità.
- Se si copia una quantità ingente di originali contenenti elementi pesanti o numerose fotografie, il consumo di toner sarà maggiore e le righe bianche illustrate in precedenza appariranno più presto sulle copie. Il consumo di toner aumenta anche quando si copiano dei documenti lasciando aperto l'alimentatore documenti automatico.
- Gli originali di dimensioni ridotte o recanti un numero minore di elementi pesanti utilizzano una quantità inferiore di toner. Sebbene in tal caso sia possibile utilizzare la cartuccia per un periodo di tempo maggiore rispetto a quanto indicato in precedenza, sulle copie potrebbero apparire delle strisce scure.

■ Come maneggiare e conservare la cartuccia

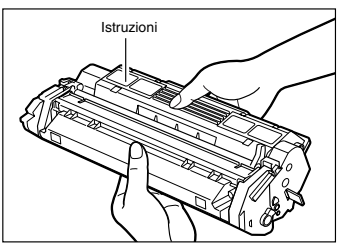
Nella presente sezione vengono indicate le precauzioni necessarie per garantire una qualità ottimale delle copie.

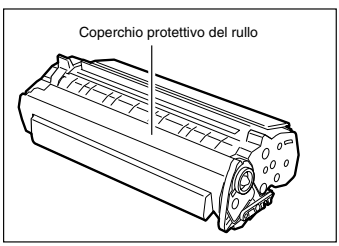
Precauzioni nel maneggiare la cartuccia

- **Tenere la cartuccia lontano dalle fiamme perché il toner potrebbe prendere fuoco provocando ustioni o incendi.**
- **La cartuccia emette un flusso magnetico a basso livello. Ai portatori di pace-maker cardiaco che notano delle anomalie, si consiglia di tenersi lontani dal prodotto e dalla cartuccia e di consultare un medico.**

- Non tentare mai di smontare la cartuccia o di aprire il coperchio protettivo del rullo.

- Se la macchina viene spostata da un ambiente esterno freddo a una stanza calda o se la stanza viene riscaldata troppo rapidamente, all'interno della macchina potrebbe formarsi della condensa.
  In tal caso, la qualità delle copie potrebbe risultare compromessa (ad esempio, le copie potrebbero essere completamente nere).
  Se la macchina viene esposta a tali condizioni, lasciare che si abitui alla temperatura ambiente per almeno due ore prima di utilizzarla.
- Tenere sempre la cartuccia come indicato nella figura, ovvero con il lato recante le istruzioni scritte rivolto verso l'alto. Non muovere o spingere con forza il coperchio di protezione del rullo.

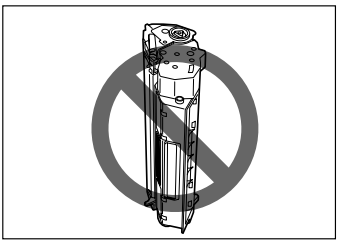


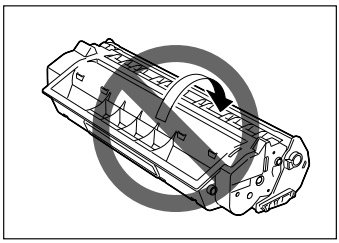


Precauzioni nel conservare la cartuccia

- **Non conservare le cartucce o la carta in luoghi esposti a fonti ignifere perché il toner o la carta potrebbero prendere fuoco provocando ustioni o incendi.**
- **Tenere le cartucce e gli altri materiali di consumo lontani dalla portata dei bambini. Qualora il contenuto di tali materiali venisse ingerito, consultare immediatamente un medico.**

- Inserire la cartuccia nella custodia protettiva con il lato recante le istruzioni scritte rivolto verso l'alto. Collocare quindi la custodia nella confezione originale. Conservare le cartucce inutilizzate lontano dalla luce diretta del sole.
- Inserire nella custodia protettiva eventuali cartucce parzialmente utilizzate o aperte, mantenendo il lato recante le istruzioni scritte rivolto verso l'alto. Inserire quindi la custodia nella confezione originale e conservarla lontano dalla luce diretta del sole.
- Evitare di conservare la cartuccia in prossimità di termosifoni, umidificatori e così via: scegliere un luogo la cui temperatura non superi i 40° C.
- Le condizioni di conservazione ideali sono le seguenti:
  Temperatura da 15° C a 27° C
  Umidità relativa dal 20% all'80%
- Evitare di appoggiare la cartuccia sul lato corto o di capovolgerla.





Conservazione di cartucce parzialmente utilizzate

Se si rimuove una cartuccia dalla macchina, conservarla attenendosi alle seguenti istruzioni.
Inserire la cartuccia nella custodia protettiva con il lato recante le istruzioni scritte rivolto verso l'alto. Collocare quindi la custodia nella confezione originale. Assicurarsi di chiudere completamente il coperchio della confezione originale.
Se non si possiede la custodia protettiva o la confezione originale della cartuccia, conservare quest'ultima in un luogo privo di luce.

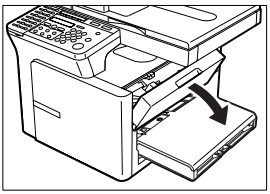
Riciclaggio delle cartucce usate

Al fine di garantire un utilizzo sensato delle risorse naturali del pianeta e la protezione dell'ambiente, si raccomanda di riciclare le cartucce usate. Restituire le cartucce usate al rivenditore.

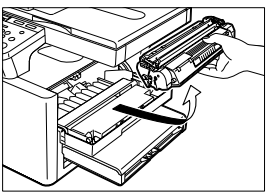
Sostituzione della cartuccia

Nella presente sezione viene descritto come rimuovere e sostituire la cartuccia usata con una nuova. Prima di sostituire la cartuccia, leggere attentamente la sezione "Quando sostituire la cartuccia" (→ p. 7-3).

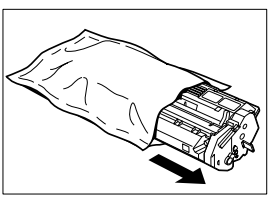
1 Aprire il coperchio destro.



2 Rimuovere la cartuccia dalla macchina.

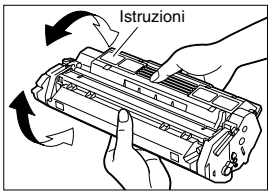


3 Rimuovere la nuova cartuccia dalla custodia protettiva.

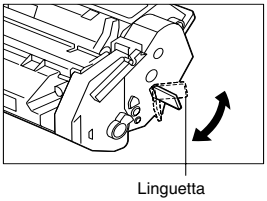


- Conservare la custodia protettiva perché potrebbe essere necessaria in futuro quando la cartuccia verrà rimossa dalla macchina.

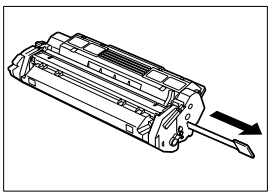
4 Scuotere la cartuccia cinque o sei volte per distribuire il toner in maniera uniforme.



5 Collocare la cartuccia su una superficie piana e stabile. Afferrare la linguetta del nastro sigillante e farla scattare muovendola nella direzione indicata nella figura. Accertarsi che la linguetta si stacchi dalla cartuccia.

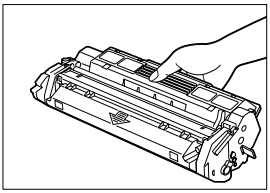


6 Afferrando la cartuccia con una mano, servirsi dell'altra mano per tirare la linguetta del nastro sigillante lentamente e con fermezza e rimuovere completamente il nastro. Gettare il nastro.

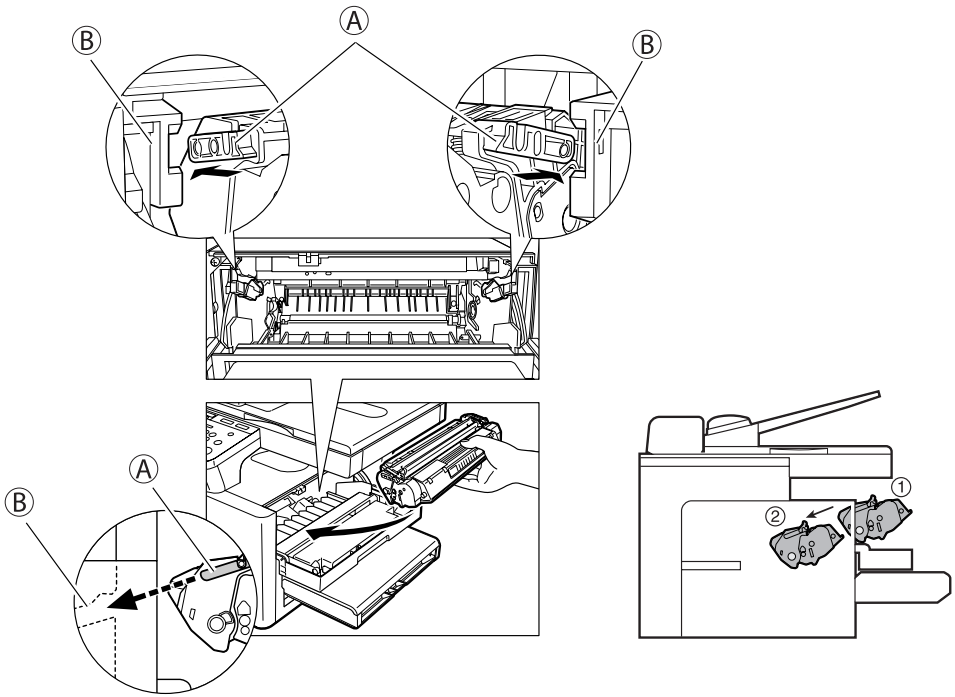


- Per evitare che il nastro si spezzi, non spostarlo verso l'alto o verso il basso durante la rimozione.

7 Tenere la cartuccia in modo che la freccia sia rivolta verso l'interno della macchina, come indicato nella figura seguente.

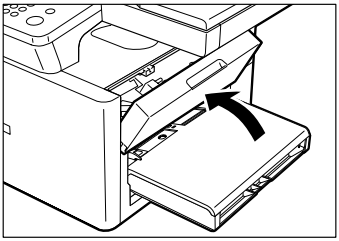


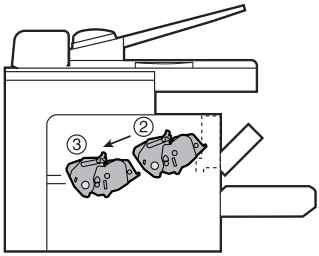
8 Allineare le sporgenze Ⓐ di entrambi i lati della cartuccia alle guide Ⓑ della macchina (posizione ①) e fare scorrere delicatamente la cartuccia all'interno della macchina fino a quando il coperchio destro non si solleva leggermente (posizione ②).



- Il coperchio destro segue il movimento della cartuccia. Non spingere la cartuccia oltre la posizione ②. La mancata osservanza di questa precauzione può provocare lo schiacciamento delle mani.

9 Chiudere il coperchio destro. La cartuccia verrà fissata in posizione (③).





- Se nel display LCD viene visualizzato INSTALLARE CARTUCCIA, reimpostare la macchina aprendo il coperchio destro e richiudendolo immediatamente.

Reimballaggio e trasporto della macchina

Assicurarsi che il cavo di alimentazione sia staccato dalla presa di corrente prima di trasportare la macchina. Se durante il trasporto la macchina è soggetta a vibrazioni (ad esempio durante spostamenti lunghi), osservare le precauzioni riportate di seguito. La mancata osservanza di tali precauzioni può danneggiare la macchina o incidere negativamente sulla qualità delle immagini riprodotte.

1 Staccare il cavo di alimentazione.

2 Se la macchina è collegata a un apparecchio telefonico o a un computer, rimuovere il cavo telefonico o quello della stampante.

3 Aprire il coperchio destro.

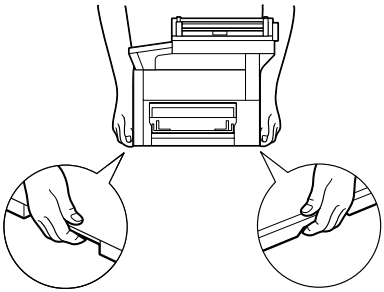
4 Afferrare l'estremità della cartuccia e rimuovere quest'ultima dalla macchina. Per evitare l'esposizione della cartuccia alla luce diretta del sole, inserire la cartuccia nella custodia protettiva fornita al momento dell'acquisto.

5 Rimuovere il vassoio di alimentazione documenti

6 Rimuovere il cassetto e il vassoio multifunzione

7 Chiudere il coperchio destro.

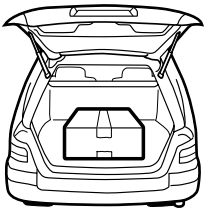
Spostamento della macchina tenendola per le maniglie laterali



Rimuovere il cassetto, il vassoio multifunzione e il vassoio di alimentazione documenti.
Sollevare la macchina afferrandola per le maniglie poste sui lati, come illustrato nella figura precedente.

- **Durante il trasporto della macchina, assicurarsi di tenerla sempre per le maniglie, come indicato nella figura. La caduta della macchina può provocare lesioni personali.**

Trasporto della macchina in auto



Imballare la macchina utilizzando i materiali e la confezione originali.
Collocare la macchina su una superficie piana e stabile.

- Non lasciare la macchina all'interno dell'autovettura per un periodo di tempo prolungato, in quanto un eccessivo aumento o abbassamento della temperatura la potrebbe danneggiare.
- Evitare percorsi accidentati. Le vibrazioni eccessive possono danneggiare la macchina o incidere negativamente sulla qualità delle immagini riprodotte.
- Coprire la macchina per evitare di lasciarla esposta alla luce diretta del sole.
- Negli spostamenti utilizzare la confezione originale contenente la macchina al momento dell'acquisto.
- Nell'imballare la macchina nella confezione originale, non collocare il cavo di alimentazione o altri oggetti sull'alimentatore documenti automatico. La mancata osservanza di tale precauzione potrebbe danneggiare l'alimentatore.

Capitolo 8

Risoluzione dei problemi

Eliminazione degli inceppamenti

Nella presente sezione viene descritto come rimuovere eventuale carta inceppata.

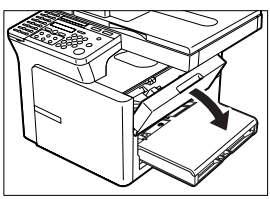
■ Rimozione della carta inceppata dall'interno dell'unità principale

Se un supporto di stampa si inceppa all'interno dell'unità principale, nel display LCD viene visualizzato `INCEPPAMENTO CARTA`.

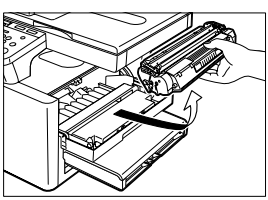
- **All'interno della macchina e della cartuccia vi sono delle aree soggette all'alta tensione e a temperature elevate. Per evitare ustioni o scosse elettriche, prendere le precauzioni adeguate prima di ispezionare internamente la macchina.**

- Quando si toglie la carta dalla macchina, evitare il contatto delle mani o dei vestiti con il toner della copia inceppata. Se ciò dovesse verificarsi, lavare immediatamente le mani o i vestiti con acqua fredda. L'acqua calda fa aderire il toner e rende impossibile la rimozione delle macchie.

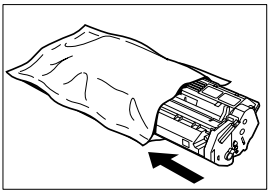
1 Aprire il coperchio destro. Se nel cassetto o nel vassoio di uscita è presente una risma di carta, toglierla.



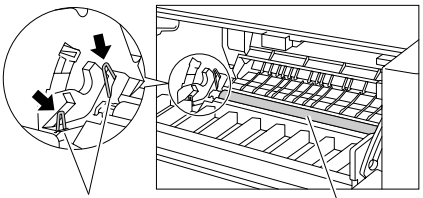
2 Rimuovere la cartuccia.



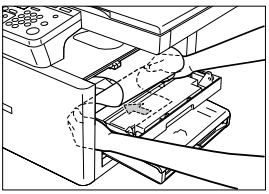
- Evitare di esporre la cartuccia alla luce per più di 5 minuti. Se necessario, inserire la cartuccia nella custodia protettiva originale o avvolgerla con un panno spesso per impedirne l'esposizione alla luce.



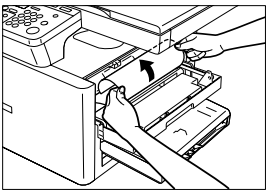
- Prima di toccare l'interno della macchina, rimuovere orologi, braccialetti o anelli. Tali oggetti potrebbero subire danni entrando in contatto con i componenti interni della macchina.
- Quando si toglie la carta inceppata, evitare di toccare il rullo di trasferimento (componente ombreggiato) perché la sua superficie è estremamente delicata e potrebbe macchiarsi di olio o graffiarsi, causando il deterioramento delle stampe.
- Per evitare danni alla stampante, non toccare i piedini situati accanto all'estremità sinistra del rullo di trasferimento.



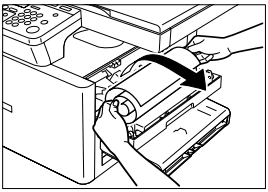
3 Afferrare la carta inceppata da entrambi i lati e muoverla con delicatezza verso l'interno, quindi estrarla lentamente.



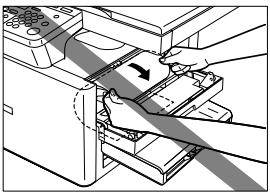
4 Arrotolare l'estremità iniziale della carta verso l'esterno, in modo che la superficie stampata si trovi all'interno, quindi estrarre delicatamente la carta arrotolata dalla macchina.

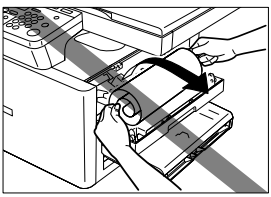


5 Se l'estremità iniziale della carta è visibile ma non è arrivata all'area stampabile, tirare la carta in avanti e arrotolarla verso l'interno.

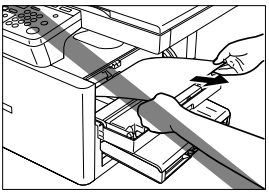


- Non tirare la carta inceppata in avanti rispetto al cassetto. Questa operazione potrebbe compromettere il funzionamento della macchina.



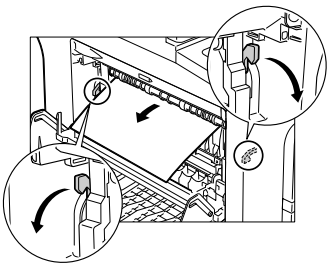


- Non tirare la carta inceppata verso l'alto. Il toner presente sulla carta macchierebbe la stampante e provocherebbe una riduzione permanente della qualità di stampa.



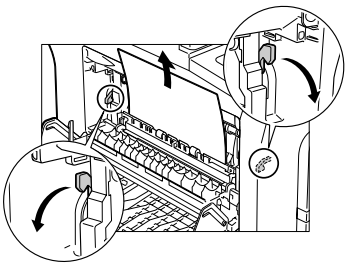
6 Aprire il coperchio sinistro e spingere verso il basso le levette di rilascio della carta di colore verde situate a destra e a sinistra.

7 Tirare con delicatezza la carta inceppata tra i rulli di stampa fino a quando l'estremità iniziale non emerge dalla macchina.

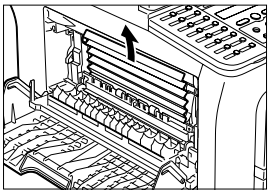


8 Tirare con delicatezza la carta inceppata attraverso i rulli ed estrarla dalla macchina.

9 Tirare la carta inceppata mantenendola diritta.



• Se la carta inceppata è estremamente spiegazzata e ha un aspetto simile a una fisarmonica, cercare di appiattirne le pieghe prima di estrarla dalla stampante.

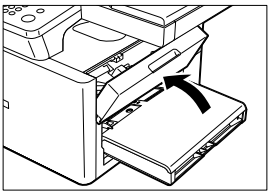


10 Riportare le levette di rilascio della carta in posizione originale.

• Accertarsi che le levette di rilascio della carta si trovino nella posizione originale. Se le levette vengono lasciate abbassate, l'inceppamento della carta non verrà risolto. Non abbassare mai le levette di rilascio della carta durante la stampa. Questa operazione potrebbe provocare il danneggiamento del gruppo di fissaggio.

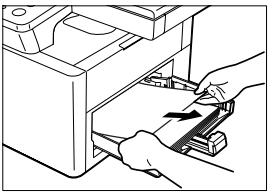
11 Ricollocare la cartuccia nella macchina, quindi chiudere il coperchio destro.

• Per maggiori dettagli, consultare "Sostituzione della cartuccia" (→ p. 7-6).



• Dopo avere sostituito la cartuccia e chiuso il coperchio destro, la macchina dovrebbe essere pronta per il funzionamento. Se la macchina torna allo stato operativo, il problema è stato risolto correttamente. In caso contrario, verificare che le levette di rilascio della carta si trovino in posizione originale e che non sia rimasta altra carta all'interno della macchina.

12 Rimuovere il vassoio multifunzione. Afferrare la carta inceppata da entrambi i lati ed estrarla dalla macchina tirandola verso l'alto e verso l'esterno e mantenendola diritta. Riportare quindi il vassoio multifunzione sopra il cassetto.

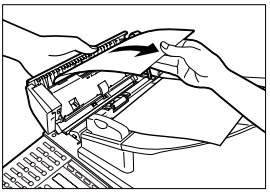


■ Rimozione della carta inceppata dall'alimentatore documenti automatico (solo per i modelli PC-D340/FAX-L400)

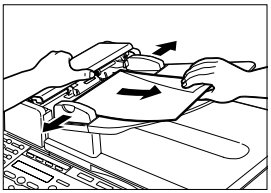
Se i supporti di stampa si inceppano nell'alimentatore documenti automatico, nel display LCD viene visualizzato il messaggio CONTROLLA DOCUMENTO o DOCUM. TROPPO LUNGO.

- Non aprire il coperchio del vetro del piano prima di avere rimosso la carta inceppata. In caso contrario, il documento e la carta saranno danneggiati.

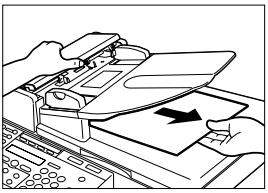
1 Aprire l'alimentatore documenti automatico e rimuovere delicatamente la carta inceppata.



2 Allargare le guide scorrevoli fino a quando non si arrestano e rimuovere la carta facendo attenzione a non farla incastrare tra le guide scorrevoli. Aprire quindi l'alimentatore documenti automatico e rimuovere delicatamente la carta inceppata.

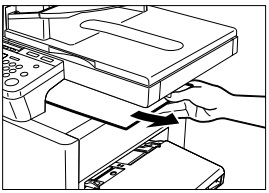


3 Aprire l'alimentatore documenti automatico e rimuovere delicatamente la carta inceppata dal vassoio di uscita documenti.



- Dopo avere tolto la carta inceppata, pareggiare i bordi dei fogli del documento e caricarli nell'alimentatore documenti automatico.

4 Rimuovere con delicatezza la carta dal vassoio di uscita.



Messaggi del display LCD

I messaggi descritti di seguito vengono visualizzati nel display LCD durante il funzionamento della macchina o in caso di errori. Nella presente sezione vengono illustrati i messaggi generali e quelli relativi alle funzioni di copiatura e stampa. Per i messaggi relativi alle funzioni del fax → *Guida Fax*.

Messaggio	Causa	Azione
CONTROLLA DOCUMENTO	La carta si è inceppata nell'alimentatore documenti automatico.	Rimuovere il documento che si sta tentando di copiare dall'alimentatore documenti automatico (→ p. 8-6). Verificare che il documento non sia troppo lungo o troppo corto (→ p. 3-1). Reimpostare quindi la macchina aprendo il coperchio destro e richiudendolo immediatamente.
	Il rullo dell'alimentatore documenti automatico ruota ma non preleva i documenti.	Aprire a ventaglio il lato che si desidera inserire nella macchina per primo, quindi allineare il documento a più pagine battendone i bordi su una superficie piana per pareggiare la risma.
CONTROLLA STAMPANTE	Si è verificata un'anomalia nella stampante.	Reimpostare la macchina aprendo il coperchio destro e richiudendolo immediatamente. Se il messaggio continua a essere visualizzato, scollegare la macchina dall'alimentazione e rivolgersi all'assistenza tecnica.
DOCUM. TROPPO LUNGO	Il documento è più lungo di 356 mm oppure non è entrato correttamente nella macchina.	Ridurre la lunghezza del documento a un valore minore di 356 mm, quindi avviarne la copiatura.
	La carta si è inceppata nell'alimentatore documenti automatico.	Rimuovere il documento che si sta tentando di copiare dall'alimentatore documenti automatico (→ p. 8-6). Verificare che il documento non sia troppo lungo o troppo corto (→ p. 3-1). Reimpostare quindi la macchina aprendo il coperchio destro e richiudendolo immediatamente.
IMPOSTAZ F.TO ERRATA	Il formato della carta presente nel cassetto o nel vassoio multifunzione differisce da quello specificato nell'impostazione FORM. CARTA delle funzioni aggiuntive.	Caricare il formato carta corretto o modificare l'impostazione FORM. CARTA delle funzioni aggiuntive(→ p. 9-2). Reimpostare quindi la macchina aprendo il coperchio destro e richiudendolo immediatamente.
INSTALLARE CARTUCCIA	La cartuccia non è presente o è stata installata in modo errato.	Installare la cartuccia correttamente (→ p. 7-6).
CARICARE CARTA A4	Nel cassetto o nel vassoio multifunzione non è stata caricata carta di formato A4.	Caricare carta di formato A4 nel cassetto o nel vassoio multifunzione (→ pp. 2-3 a 2-11).
MEMORIA PIENA PREMERE IL TASTO OK	La memoria della macchina è piena perché è stata impostata la funzione di fascicolazione o di copiatura 2 in 1 durante il caricamento di un documento di grandi dimensioni.	Dividere il documento in più parti e copiare ogni parte separatamente. Se durante la scansione effettuata con l'alimentatore documenti automatico, nel display LCD vengono visualizzati i messaggi MEMORIA PIENA e PREMERE IL TASTO OK, il documento rimane bloccato nell'alimentatore. In tal caso, premere il tasto **OK** per fare in modo che il documento venga emesso automaticamente.

Messaggio	Causa	Azione
ERRORE DATI STAMP.	Si è verificata un'anomalia nella trasmissione dei dati tra la macchina e il computer.	Utilizzare il tasto Controllo sistema per cancellare il lavoro di stampa in corso o il lavoro di stampa finale (se è in corso la stampa di più lavori). Passare quindi al lavoro successivo. Se si utilizza l'opzione RIPRIS. STAMPANTE delle funzioni aggiuntive verranno cancellati tutti i lavori di stampa.
INCEPPAMENTO CARTA	Presenza di carta inceppata.	Rimuovere la carta inceppata (→ pp. 8-1 a 8-7) e caricare altra carta nel cassetto o nel vassoio multifunzione. Reimpostare quindi la macchina aprendo il coperchio destro e richiudendolo immediatamente.
SCANS. ↕ CREA SPAZIO MEMORIA ↕ PREGO ATTENDERE	La memoria disponibile per la scansione sta diminuendo a causa di un documento contenente molte immagini o fotografie oppure è stata impostata la funzione di copiatura 2 in 1.	Con l'aumentare dello spazio di memoria disponibile durante la stampa, la scansione verrà riavviata automaticamente. Reimpostare quindi la macchina aprendo il coperchio destro e richiudendolo immediatamente.
RIPROVARE	Esaurimento di toner o di carta nel cassetto; presenza di carta inceppata; errata impostazione del formato della carta durante la stampa di un rapporto.	Dopo avere caricato altra carta nel cassetto, sostituire la cartuccia, rimuovere eventuale carta inceppata o specificare un formato corretto, quindi riavviare la stampa del rapporto.
PREMUTO TASTO STOP PREMERE IL TASTO OK	Il documento è rimasto bloccato nell'alimentatore documenti automatico perché è stato premuto il tasto **Stop/ Reimposta** durante la scansione.	Premere il tasto **OK** per fare in modo che il documento venga emesso automaticamente.
CARICARE LA CARTA	Assenza di carta nel cassetto o nel vassoio multifunzione.	Caricare la carta nel cassetto o nel vassoio multifunzione (→ pp. 2-3 a 2-11). Verificare che la risma di carta presente nel cassetto non superi la capacità massima dello stesso. Caricare i fogli uno per uno nel vassoio multifunzione (→ pp. 2-7 a 2-11). Se si desidera caricare altra carta durante la copiatura, non caricare carta di formato diverso.
ERRORE SISTEMA Exxx*	Si è verificato un errore nella macchina.	Scollegare la macchina dall'alimentazione e attendere dai 3 ai 5 minuti circa, quindi collegarla di nuovo. Se il problema non viene risolto, scollegare la macchina e rivolgersi all'assistenza tecnica.

* xxx indica un numero.

Problemi relativi all'alimentazione della carta

❚ La carta non viene alimentata correttamente.

È possibile che il cassetto o il vassoio multifunzione contenga troppi fogli.
- Verificare che la risma di carta presente nel cassetto o nel vassoio multifunzione non superi la capacità massima di tali componenti (→ pp. 2-3 a 2-11).

La carta potrebbe non essere stata caricata correttamente.
- Verificare che la risma di carta presente nel cassetto o nel vassoio multifunzione sia stata caricata correttamente e che le guide scorrevoli siano state regolate in modo adeguato (→ pp. 2-3 a 2-11).

❚ La carta non è stata inserita in direzione dritta nella macchina (stampa storta).

La carta potrebbe non essere stata caricata correttamente.
- Verificare che la risma di carta presente nel cassetto o nel vassoio multifunzione sia stata caricata correttamente e che le guide scorrevoli siano state regolate in modo adeguato (→ pp. 2-3 a 2-11).
- Verificare che il percorso di uscita della carta sia privo di ostacoli.

❚ Nella macchina entrano contemporaneamente più fogli.

La carta potrebbe non essere stata caricata correttamente.
- Verificare che la risma di carta presente nel cassetto o nel vassoio multifunzione sia stata caricata correttamente e che le guide scorrevoli siano state regolate in modo adeguato (→ pp. 2-3 a 2-11).

I fogli di carta potrebbero essere appiccicati.
- Aprire a ventaglio la risma di carta prima di caricarla nel cassetto. Questa operazione evita che i fogli restino appiccicati.

È possibile che il cassetto o il vassoio multifunzione contenga troppi fogli.
- Verificare che la risma di carta presente nel cassetto o nel vassoio multifunzione non superi la capacità massima di tali componenti (→ pp. 2-3 a 2-11).
- Non forzare l'inserimento della risma di carta nel cassetto o nel vassoio multifunzione.
- Caricare i fogli uno per uno nel vassoio multifunzione.

È possibile che nel cassetto o nel vassoio multifunzione siano stati caricati diversi tipi di carta.
- Caricare un solo tipo di carta.
- Accertarsi di caricare un tipo di carta che soddisfi i requisiti relativi alla carta per la macchina (→ Capitolo 2).

❚ I lucidi non vengono alimentati correttamente.

Sono stati caricati dei lucidi nel cassetto.
- Non caricare i lucidi nel cassetto, ma nel vassoio multifunzione.

I lucidi non possono essere caricati correttamente nel vassoio multifunzione.
- Verificare che i lucidi siano stati caricati correttamente (→ pp. 2-7 a 2-8). I lucidi vanno caricati uno per uno nel vassoio multifunzione.

È possibile che siano stati caricati lucidi per copiatrici a colori nel vassoio multifunzione.
- Si consiglia di evitare di caricare lucidi per copiatrici a colori. Tali supporti possono causare inceppamenti. Utilizzare i lucidi consigliati da Canon.

❚ La carta inserita nella macchina si deforma.

È stato caricato un tipo di carta inaccettabile.
- Caricare un tipo di carta corretto nel cassetto o nel vassoio multifunzione (→ Capitolo 2).
- Selezionare `LUCIDI` in `TIPO DI CARTA` delle funzioni aggiuntive (→ p. 5-4).

❚ La carta viene accatastata disordinatamente.

È stato caricato un tipo di carta inaccettabile.
- Caricare un tipo di carta corretto nel cassetto o nel vassoio multifunzione (→ Capitolo 2).
- Selezionare `LUCIDI` in `TIPO DI CARTA` delle funzioni aggiuntive (→ p. 5-4).

❚ Si verificano ripetuti inceppamenti di carta.

La carta utilizzata potrebbe essere responsabile degli inceppamenti.
- Aprire a ventaglio la risma di carta prima di caricarla nel cassetto. Questa operazione evita che i fogli restino appiccicati.
- Verificare il formato, lo spessore e il tipo di carta utilizzati e assicurarsi che l'ambiente di stampa soddisfi le specifiche indicate per la macchina (→ Capitolo 2, pp. 1-1, A-1).
- Evitare di collocare carta già copiata nel vassoio di uscita (→ p. 2-13).
- Non collocare altri oggetti nel vassoio di uscita (→ p. 2-13).

❚ Le buste non vengono alimentate correttamente.

Le buste potrebbero essere state caricate in modo errato.
- Verificare che le buste siano state caricate correttamente (→ pp. 2-5 a 2-9). Non caricare più di 20 buste nel cassetto. Caricare le buste una per una nel vassoio multifunzione.

Le buste utilizzate potrebbero non rispondere ai requisiti indicati per la macchina.
- I formati compatibili per le buste sono US COMMERCIAL 10, MONARCH, EUROPEAN DL, ISO-C5 (→ pp. 2-5 a 2-9).

Problemi relativi alla copiatura

❚ La macchina non copia il documento.

La cartuccia potrebbe non essere stata installata correttamente.
• Verificare che la cartuccia sia stata installata correttamente (→ *Guida di installazione*).

Il nastro sigillante potrebbe non essere stato rimosso dalla cartuccia.
• Rimuovere il nastro sigillante dalla cartuccia (→ *Guida di installazione*).

Il cassetto potrebbe non essere completamente inserito nella macchina.
• Inserire il cassetto fino in fondo (→ *Guida di installazione*).

Il documento potrebbe non essere stato caricato correttamente.
• Rimuovere il documento, ordinare la risma (se necessario) e caricarla correttamente nell'alimentatore documenti automatico (→ p. 3-4).
• Verificare che l'alimentatore documenti automatico sia chiuso.

❚ Durante la copiatura di un documento a più pagine, nel display LCD vengono visualizzati i messaggi MEMORIA PIENA e PREMERE IL TASTO OK oppure CREA SPAZIO MEMORIA.

La carta nel cassetto o nel vassoio multifunzione potrebbe essere esaurita.
• Se manca la carta o diminuisce lo spazio di memoria della macchina durante la copiatura, nel display LCD si alternano i messaggi CREA SPAZIO MEMORIA e CARICARE LA CARTA. Una volta caricata la carta, la macchina riprende automaticamente l'operazione interrotta.

Il documento che si sta copiando potrebbe contenere troppe immagini o fotografie.
• Durante la copiatura di questo tipo di documenti, separare i documenti in risme più piccole o alimentarli uno per uno.

La memoria della macchina è piena.
• Stampare o cancellare eventuali documenti memorizzati per liberare spazio nella memoria della macchina, quindi riavviare l'operazione.

❚ I documenti presentano delle righe nere o appaiono sporchi in seguito all'inserimento nell'alimentatore documenti automatico.

L'area di lettura del vetro del piano è sporca.
• Pulire l'area di lettura del vetro del piano (→ p. 7-2).

• Per maggiori dettagli sulla risoluzione dei problemi → Problemi relativi alla qualità di stampa.

Problemi relativi alla qualità di stampa

❚ La qualità di stampa è inferiore a quella prevista; la stampa è poco chiara, presenta punti mancanti o righe bianche.

Il formato, lo spessore e il tipo di carta utilizzati non rientrano nelle specifiche indicate per la macchina.
• Verificare che la carta utilizzata sia conforme alle specifiche indicate per la macchina (→ p. 2-1).

La cartuccia potrebbe non essere stata installata correttamente.
• Verificare che la cartuccia sia stata installata correttamente (→ *Guida di installazione*).

Il livello di toner della cartuccia potrebbe essere insufficiente.
• Consultare "Quando sostituire la cartuccia" (→ p. 7-3) e procedere alla sostituzione, se necessario (→ p. 7-6).

L'esposizione delle copie potrebbe non essere stata regolata correttamente.
• Regolare l'esposizione delle copie in modo corretto utilizzando il tasto **Esposizione**. (→ p. 5-8)
• Regolare l'esposizione in modo corretto in `ESPOSIZ. STAMPA` di `IMPOSTAZ. COMUNI` delle funzioni aggiuntive (→ p. 9-2).

❚ Le copie sono sporche.

Il coperchio del vetro del piano e/o il vetro potrebbero essere sporchi.
• Pulire il coperchio del vetro del piano o il vetro (→ p. 7-1).

È possibile che la cartuccia sia graffiata.
• Sostituire la cartuccia con una nuova (→ p. 7-6).

Si è creata della condensa all'interno della macchina.
• Lasciare che la macchina si abitui alla temperatura ambiente per almeno due ore prima di utilizzarla.

È possibile che la macchina sia stata installata in un luogo il cui pavimento o le cui fondamenta sono instabili.
• Installare la macchina in un luogo adeguato (→ p. 1-1).

❚ Le copie sono troppo chiare o troppo scure.

L'esposizione delle copie potrebbe non essere stata regolata correttamente.
• Regolare l'esposizione delle copie in modo corretto utilizzando il tasto **Esposizione**. (→ p. 5-8)
• Regolare l'esposizione in modo corretto in `ESPOSIZ. STAMPA` di `IMPOSTAZ. COMUNI` delle funzioni aggiuntive (→ p. 9-2).

È possibile che l'opzione `MODO RIDUZ. TONER` sia stata impostata su `ON` in `IMPOSTAZ. COMUNI` delle funzioni aggiuntive.
• Impostare `MODO RIDUZ. TONER` su `OFF` (→ p. 9-2).

❚ Durante la copiatura su carta spessa, le immagini risultano parzialmente mancanti o offuscate.

È possibile che l'opzione TIPO DI CARTA di IMPOSTAZ. CARTA nelle funzioni aggiuntive non sia stata impostata correttamente.
• Selezionare CARTA SPECIALE 1 in TIPO DI CARTA (→ p. 9-2).

❚ Le immagini risultano parzialmente mancanti o offuscate in seguito alla copiatura su carta ruvida.

È possibile che l'opzione TIPO DI CARTA di IMPOSTAZ. CARTA nelle funzioni aggiuntive non sia stata impostata correttamente.
• Selezionare CARTA SPECIALE 2 in TIPO DI CARTA (→ p. 9-2).

❚ Le immagini risultano parzialmente mancanti o offuscate in seguito alla copiatura eseguita con la funzione di riduzione 2 in 1.

I documenti potrebbero essere di un formato diverso dall'A4.
• Assicurarsi di utilizzare due fogli in formato A4 quando si attiva la funzione di copiatura 2 in 1.

❚ I bordi delle copie risultano sporchi.

È possibile che l'opzione TIPO DI CARTA di IMPOSTAZ. CARTA, nelle funzioni aggiuntive, non sia stata impostata correttamente.
• Specificare il formato corretto in FORM. CARTA (→ p. 9-2).

Problemi relativi alla stampa

❚ L'indicatore di allarme si accende.

È possibile che la carta si sia inceppata o si sia esaurita nel cassetto o nel vassoio multifunzione.
• Eliminare l'inceppamento o caricare la carta nel cassetto o nel vassoio multifunzione (→ pp. 8-1 a 8-7, da 2-3 a 2-11).
• Se la carta non si è inceppata o è presente nel cassetto o nel vassoio multifunzione, scollegare la macchina dalla presa di corrente e attendere dai 3 ai 5 minuti circa, quindi collegarla di nuovo. Se il problema è stato risolto, l'indicatore di allarme si spegnerà e il display LCD tornerà in standby. Se l'indicatore di allarme rimane acceso, scollegare la macchina e rivolgersi all'assistenza tecnica.

❚ La copia stampata non corrisponde al formato carta dell'originale.

È possibile che la carta non sia stata caricata e allineata correttamente nel cassetto o nel vassoio multifunzione.
• Verificare che la carta sia stata caricata e allineata correttamente (→ pp. 2-3 a 2-11).

Problemi generali

❚ La macchina non si accende.

Il cavo di alimentazione potrebbe non essere inserito correttamente.

- Verificare che il cavo di alimentazione sia inserito correttamente nella macchina e nella presa a muro. Inserire il cavo di alimentazione nel connettore apposito situato nel lato sinistro della macchina. Fare attenzione a non piegare il cavo. Può anche darsi che la macchina non risulti collegata in modo adeguato all'alimentazione e non si accenda. In tal caso, staccare il cavo di alimentazione e ricollegarlo dopo uno o più minuti (→ *Guida di installazione*).

❚ Nel display LCD non viene visualizzato nulla.

Il cavo di alimentazione potrebbe non essere inserito correttamente.

- Verificare che il cavo di alimentazione sia inserito correttamente nella macchina e nella presa a muro. Inserire il cavo di alimentazione nel connettore apposito situato nel lato sinistro della macchina. Fare attenzione a non piegare il cavo. Può anche darsi che la macchina non risulti collegata in modo adeguato all'alimentazione e non si accenda. In tal caso, staccare il cavo di alimentazione e ricollegarlo dopo uno o più minuti (→ *Guida di installazione).* Se il display LCD continua a non funzionare, scollegare la macchina e attendere dai 3 ai 5 minuti circa fino a quando la temperatura interna non si abbassa, quindi collegarla di nuovo. Se il display LCD non funziona neanche questa volta, scollegare la macchina e rivolgersi all'assistenza tecnica.

Il tasto Risparmio energia si accende.

- Viene attivato il modo Risparmio energia. Per uscire dal modo risparmio energia, premere il tasto **Risparmio energia**.

❚ Nel display LCD viene visualizzata la lettera "E" seguita da dei numeri.

Si è verificata un'anomalia nella macchina.

- Scollegare la macchina dall'alimentazione e attendere dai 3 ai 5 minuti circa, quindi collegarla di nuovo. Se il messaggio viene visualizzato ancora, scollegare la macchina e rivolgersi all'assistenza tecnica.

Problemi irrisolvibili

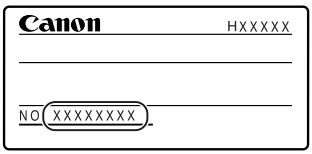
Se non è possibile risolvere un problema della macchina facendo riferimento alle informazioni fornite nel presente capitolo, rivolgersi all'assistenza tecnica.

- **Se la macchina emette rumori o fumo e odori insoliti, staccare immediatamente il cavo di alimentazione e rivolgersi all'assistenza tecnica. Non tentare di smontare o di riparare personalmente la macchina.**

- Il tentativo di riparazione da parte dell'utente potrebbe provocare la revoca della garanzia limitata.

Prima di contattare l'assistenza tecnica, assicurarsi di avere a portata di mano le seguenti informazioni:

- **Nome del prodotto**
  PC-D320/PC-D340/FAX-L400
- **Numero di serie**
  Il numero di serie è riportato sull'etichetta che si trova nella parte posteriore della macchina.



- **Numero di versione del software CARPS (→ *Guida del software)***
- **Luogo di acquisto**
- **Natura del problema**
- **Descrizione delle operazioni effettuate per tentare di risolvere il problema e risultati ottenuti**

Capitolo 9

Impostazione delle funzioni aggiuntive

Introduzione alle funzioni aggiuntive

I menu delle funzioni aggiuntive disponibili in Registraz./Impostaz. consentono di specificare o memorizzare varie impostazioni. Nel presente capitolo vengono illustrati la procedura per accedere ai menu e il contenuto di ciascun menu relativo alle impostazioni comuni e alle funzioni di copiatura.

- Per specificare o memorizzare le impostazioni della funzione fax → *Guida Fax*.

■ Accesso alle funzioni aggiuntive

1 Premere il tasto **Funzioni aggiuntive**.

2 Premere ◄ **(-)** o ► **(+)** per selezionare il menu che si desidera modificare → premere il tasto **OK**.

Es.:
```
REGISTRAZ./IMPOSTAZ.
 3.PARAM. COPIATURA
```
→
```
PARAM. COPIATURA
 1.QUALITÀIMMAG.STD
```

3 Utilizzare ◄ **(-)** o ► **(+)** per selezionare il sottomenu che si desidera modificare.

Es.:
```
PARAM. COPIATURA
 2.ESPOSIZIONE STD
```

4 Premere il tasto **OK**.

Es.:
```
ESPOSIZIONE STD
               MANUALE
```

- Per maggiori dettagli sui sottomenu → pp. 9-2 a 9-5.
- Dopo avere selezionato un elemento o un valore tramite ◄ **(-)** o ► **(+)**, premere il tasto **OK** per immettere l'impostazione.
- Se viene premuto il tasto **Stop/Reimposta** prima di **OK**, l'elemento selezionato non verrà registrato.
- Premere il tasto **Stop/Reimposta** per uscire dalle funzioni aggiuntive.
- Premendo il tasto **Funzioni aggiuntive**, nel display viene visualizzata la schermata precedente.

■ Descrizione dei menu

IMPOSTAZ. CARTA

Azione	Descrizione
FORM. CARTA	Consente di selezionare il formato della carta. **A4**, B5, A5, LTR, LGL, EXECUTIV, BUSTE (US COMMERCIAL 10, MONARCH, EUROPEAN DL, ISO-C5), FORMATO LIBERO (le dimensioni orizzontale e verticale possono essere specificate in millimetri).
TIPO DI CARTA	Consente di selezionare il tipo di carta. **CARTA COMUNE**, LUCIDI, CARTA SPECIALE 1, CARTA SPECIALE 2

IMPOSTAZ. COMUNI

Azione	Descrizione
ESPOSIZ. STAMPA	L'esposizione può essere regolata su cinque livelli diversi. **(centro)**
MODO RIDUZ. TONER	Consente di impostare il modo Riduzione toner.
ON	Il modo Riduzione toner viene attivato.
OFF	Il modo Riduzione toner viene disattivato.
LINGUA DISPLAY	Consente di selezionare la lingua per i messaggi visualizzati. **INGLESE**, FRANCESE, SPAGNOLO, TEDESCO, ITALIANO, OLANDESE, FINLANDESE, PORTOGHESE, NORVEGESE, SVEDESE, DANESE, SLOVENO, CECO, UNGHERESE, RUSSO

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

- Nel modello FAX-L400 vengono inoltre visualizzate le opzioni IMPOSTAZ. DEFAULT, RIPR.DOPO AUTOAZZ e CONTROLLO VOLUME (→ *Guida Fax*).

PARAM. COPIATURA

Azione	Descrizione
QUALITÀIMMAG.STD	Consente di selezionare il tipo di documento. **ORIGIN. CON TESTO**: modo Carattere TESTO/FOTO*: modo Testo/foto FOTO*: modo Foto
ESPOSIZIONE STD	Consente di selezionare il modo automatico o manuale per l'impostazione dell'esposizione.
AUTO**	L'esposizione viene regolata automaticamente.
MANUALE	L'esposizione viene regolata manualmente. L'esposizione può essere regolata in 9 passaggi (**centro**).
RAPP. RIPROD. STD	Consente di selezionare un rapporto di riproduzione compreso tra 050% e 200% (**100%**).
N. COPIE STANDARD	Consente di selezionare la quantità di copie. Da 01 a 99 (**01**).
FASCICOLAZ. AUTO	Consente di impostare la fascicolazione automatica.
ON	La funzione di fascicolazione automatica viene attivata.
OFF	La funzione di fascicolazione automatica viene disattivata.
GRUPPO F.TO CARTA	Consente di selezionare il gruppo di formati carta. Se questo gruppo viene modificato, verranno modificate anche le impostazioni relative ai rapporti di riproduzione preselezionati, ai rapporti di riproduzione per la funzione di copiatura 2 in 1 e ai formati carta per la funzione 2 in 1.
POLLICI	Rapporti di riproduzione preselezionati: 50%, 64%, 78%, 100%, 129%, 200% Rapporti di riproduzione per la copiatura 2 in 1: 64%, formato LTR
A	Rapporti di riproduzione preselezionati: 50%, 70%, 100%, 141%, 200% Rapporti di riproduzione per la copiatura 2 in 1: 70%, formato A4
AB	Rapporti di riproduzione preselezionati: 50%, 70%, 81%, 86%, 100%, 115%, 141%, 200% Rapporti di riproduzione per la copiatura 2 in 1: 70%, formato A4
NITIDEZZA	È possibile rendere più nitide le parti bianche e quelle nere di un'immagine. Per rendere i caratteri e le linee molto nitidi, selezionare un numero alto. Per la riproduzione di fotografie, selezionare un numero basso. Da 1 a 9 (**5**).

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

* L'impostazione ESPOSIZIONE STD viene modificata automaticamente in MANUALE se si seleziona TESTO/FOTO o FOTO.

** L'impostazione QUALITÀIMMAG.STD viene modificata automaticamente in ORIGIN. CON TESTO se si seleziona AUTO.

- IMPOSTAZIONI FAX (solo per il modello FAX-L400). Per maggiori dettagli → *Guida Fax*.
- REGISTR. NR. TEL. (solo per il modello FAX-L400). Per maggiori dettagli → *Guida Fax*.

IMPOST. STAMPANTE

Azione	Descrizione
NR. DI STAMPE STD	Consente di impostare il numero di pagine standard per la funzione di stampa. Da 01 a 99 (**01**).
SALTA ERRORE	Consente di attivare o disattivare la funzione che consente di ignorare automaticamente gli errori di stampa.
ON	La funzione Salta errore viene attivata. L'errore viene ignorato e viene automaticamente avviato il lavoro successivo senza indicare un codice di errore.
OFF	La funzione Salta errore viene disattivata. Ignorare l'errore e passare manualmente al lavoro successivo.
ERRORE TIMEOUT	Consente di impostare l'intervallo di tempo in seguito al quale dovrà essere segnalato un errore in caso di mancata ricezione dei dati dal computer.
ON	La funzione di timeout degli errori viene attivata. Consente di impostare il periodo per il timeout su un valore compreso tra 005SEC. e 300SEC. (**015SEC.**).
OFF	La funzione di timeout degli errori viene disattivata.
RIPRIS. STAMPANTE	Consente di annullare il lavoro la cui ricezione è in corso e i lavori già ricevuti.

IMPOSTAZ. DATA/ORA

Azione	Descrizione
IMPOST. DATA/ORA	Immettere la data e l'ora correnti.
AUTOAZZERAMENTO	Consente di impostare la funzione di azzeramento automatico. Se la macchina resta inutilizzata per un certo periodo di tempo, il display torna in standby.
ON	La funzione di azzeramento automatico viene attivata. Da 1MIN. a 9MIN. (**2MIN.**).
OFF	La funzione di azzeramento automatico viene disattivata.
RISP. ENERGIA	Consente di impostare il modo Risparmio energia.
ON	Il modo Risparmio energia viene attivato. Da 03MIN. a 30MIN. (**05MIN.**).
OFF	Il modo Risparmio energia viene disattivato.
IMPOSTAZIONE DATA	Consente di impostare il formato per il menu delle impostazioni di DATA e ORA e le relative modalità di visualizzazione nel display LCD. **GG/MMAAAA**, AAAA MM/GG, MM/GG/AAAA

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

STAMPA ELENCHI

Azione	Descrizione
DATI UTENTE	Consente di stampare un elenco degli elementi impostati o memorizzati nelle funzioni aggiuntive.
ANNULLA RAPPORTO	Consente di annullare la stampa di un rapporto. Selezionare il rapporto la cui stampa si desidera annullare.
ANNULLARE RAPPORTO?	
SÌ	La stampa dell'elenco viene annullata.
NO	La stampa dell'elenco non viene annullata.

• Nel modello FAX-L400 viene anche visualizzata l'opzione ELEN. SEL.VELOCE (→ *Guida Fax*).

Appendice A:

Specifiche

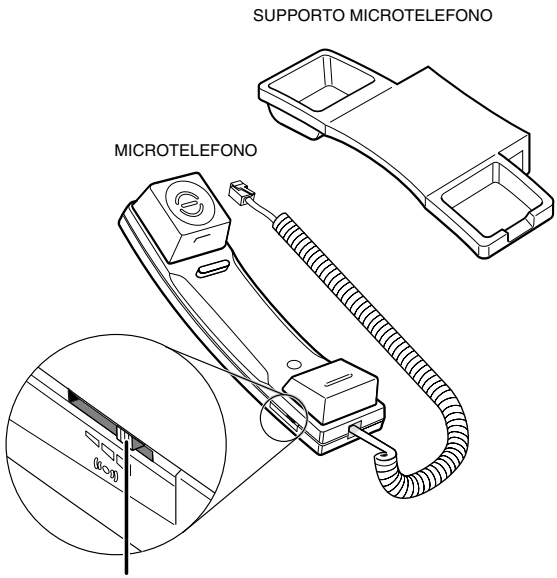
Tipo:	Da scrivania		
Piano:	Fisso		
	Alimentatore documenti automatico: 50 fogli (formato A4, 80 g/m^2)		
Materiale fotoconduttore:	Conduttore fotosensibile organico		
Sistema di copiatura:	Sistema a trasferimento elettrostatico indiretto		
Sistema di sviluppo:	Proiezione di toner		
Sistema di fissaggio:	RAPID™ Fusing System di Canon		
Risoluzione:	Circa 1200 dpi × 600 dpi		
Numero di toni:	256		
Originali supportati:	Fino al formato Legal		
	Fogli, libri e oggetti tridimensionali (fino a 2 kg)		
Grammatura supportata:	Alimentazione cassetto: da 64 g/m^2 a 128 g/m^2		
	Vassoio multifunzione: da 64 g/m^2 a 128 g/m^2		
	Carta comune, carta colorata, carta riciclata, lucidi, buste e carta pesante (fino a 128 g/m^2)		
Formato copie:	Legal (da A4 a 76,2 mm × 127 mm)		
Area non stampabile:	Carta:	3,5 mm per il margine del lato di entrata, 2 mm per il margine dei lati inferiore, destro e sinistro.	
	Buste:	10 mm dai quattro bordi	
Tempo di riscaldamento:	1 secondo (a una temperatura ambiente di 20° C)		
Tempo prima copia:	Vetro del piano:	11 secondi	[formato A4, riproduzione diretta, controllo dell'esposizione manuale, alimentazione dal cassetto (non disponibile dopo avere disattivato il modo Risparmio energia)]
	Alimentatore documenti automatico:	14 secondi	
Velocità di copiatura:	Diretta:	A4	14 copie/minuto
Ingrandimento:	1:1±1,0%, 1:2,000, 1:1,294, 1:0,786, 1:0,647, 1:0,500		
	Zoom: 0,500 - 2,000 in incrementi dell'1%		
Sistema di alimentazione carta:	Alimentazione cassetto: 250 fogli da 64 g/m^2		
	Vassoio multifunzione: 10 fogli da 64 g/m^2		
Copie multiple:	1- 99		
Requisiti di alimentazione:	220 V-240 V, 50 Hz [i requisiti variano in base al Paese di acquisto della copiatrice].		
Consumi:	FAX-L400:	Circa 0,67 kw (max)	
	PC-D340:	Circa 0,67 kw (max)	
	PC-D320:	Circa 0,67 kw (max)	
Dimensioni (L × P × A):	FAX-L400:	543 mm × 457 mm × 453 mm	
	PC-D340:	543 mm × 457 mm × 453 mm	
	PC-D320:	543 mm × 446 mm × 347 mm	
Ingombro (L × P):	625 mm × 457 mm [con il cassetto e il vassoio multifunzione]		
Peso:	FAX-L400:	Circa 16,1 kg (cartuccia inclusa)	
	PC-D340:	Circa 16,0 kg (cartuccia inclusa)	
	PC-D320:	Circa 14,5 kg (cartuccia inclusa)	

Le caratteristiche tecniche della macchina sono soggette a modifiche senza preavviso perché il prodotto viene migliorato continuamente.
Per ottenere copie di qualità elevata, si raccomanda l'utilizzo della carta e dei lucidi consigliati da Canon. Alcuni tipi di carta acquistabili nei comuni negozi di forniture per ufficio potrebbero non essere adatti a questa copiatrice. In caso di dubbi sulla carta e i lucidi utilizzabili, contattare il rivenditore o il centro di assistenza clienti Canon.

Appendice B:

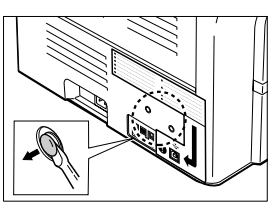
Installazione e collegamento del microtelefono (opzionale)

Installazione del microtelefono

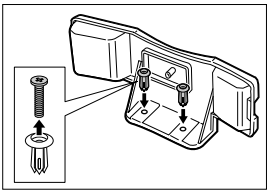


INTERRUTTORE DI REGOLAZIONE DEL VOLUME DELLA SUONERIA
Regolare il volume della suoneria. Utilizzare una penna o un altro oggetto appuntito per regolare l'interruttore su ALTO, BASSO, o OFF.

1 Utilizzare un cacciavite per rimuovere le due coperture situate sul lato sinistro dell'unità.

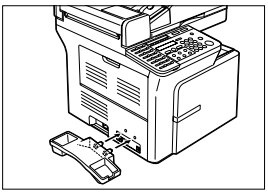


2 Rimuovere le viti dai tasselli e inserire questi ultimi nei fori del supporto del microtelefono.



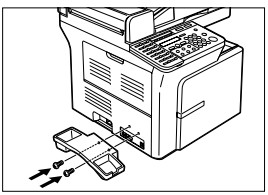
3 Inserire i tasselli delle viti (con il supporto del microtelefono) nei fori dell'unità.

- In caso di problemi nell'effettuare questa operazione, girare l'unità in modo che il lato sinistro sia rivolto verso di sé e il lato destro appoggi contro il muro. Questa posizione consentirà di inserire i tasselli senza che l'unità si muova.



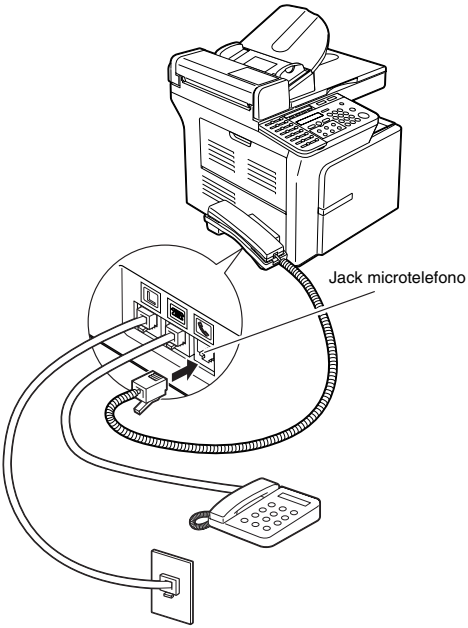
4 Spingere le viti dentro i tasselli con le dita.

- In caso di difficoltà, utilizzare un cacciavite a stella per spingere le viti fino in fondo (non avvitare, le viti si potrebbero rompere).
- Tenere saldamente l'unità durante l'inserimento delle viti.



Collegamento del microtelefono

Collocare il microtelefono nel supporto e collegare il cavo del microtelefono nel jack apposito.



Indice

◄ (–), ► (+), tasti 1-7
2 in 1
  copiatura 5-12
  tasta 1-7

A

Alimentatore 1-4
Alimentatore documenti automatico
  capacità 3-5
  caricamento dei documenti 3-4
  inceppamenti 8-6
Alimentazione di documenti
  Alimentatore documenti automatico 3-4
  vetro del piano 3-3
Alimentazione, istruzioni sulla sicurezza 1-2
Allarme, indicatore 1-8
ANNULLA RAPPORTO, impostazione 9-5
Area di scansione 3-2
Aree di stampa 2-2
Assistenza clienti 1-1
AUTOAZZERAMENTO, impostazione 5-2, 9-4
Avvio, tasto 1-8, 5-2

B

Buste
  area di stampa 2-2
  caricamento 2-5, 2-9

C

Caricamento
  buste nel cassetto 2-5
  di una busta nel vassoio multifunzione 2-9
  documenti nell'alimentatore documenti automatico 3-4
Caricamento della carta
  nel cassetto 2-3
  nel vassoio multifunzione 2-7
Caricamento di documenti
  vassoio di alimentazione 1-4
Caricamento documenti
  vetro del piano 1-5
CARICARE CARTA A4, messaggio 5-12, 8-8
CARICARE LA CARTA, messaggio 8-9
CARPS, software 4-1
Carta
  aree di stampa 2-2
  caricamento 2-3
  cassetto 1-5
  inceppamento 2-1
  problemi relativi all'alimentazione 8-10
  requisiti 2-1
Carta normale 2-1
Cartucce
  conservazione 7-5
Cartuccia
  come maneggiarla 7-4
  sostituzione 7-3, 7-6
Cassetto 1-5, 2-3
Collocazione dei documenti 3-3
Connettore del cavo di alimentazione 1-4
Connettore di interfaccia USB 1-4
CONTROLLA DOCUMENTO, messaggio 8-8
CONTROLLA STAMPANTE, messaggio 8-8
Controllo del sistema
  tasto 1-7
Controllo sistema
  utilizzo 6-1
Convenzione tipografica iv
Coperchio destro 1-4, 1-5, 7-6, 8-1
Coperchio sinistro 2-11, 8-4
Copiatura
  impostazione della qualità immagine 5-7
  Impostazione di ingrandimento e riduzione 5-5
  problemi 8-12
  regolazione dell'esposizione delle copie 5-8
  requisiti carta 2-1
  requisiti documenti 3-1
COPY, tasto 1-7
CREA SPAZIO MEMORIA, messaggio 8-9

D

DATI UTENTE, impostazione 9-5
della macchina 7-1
Descrizione dei menu 9-2
Display di standby 1-9
display LCD 1-7
DOCUM. TROPPO LUNGO, messaggio 8-8
Documento
  area di scansione 3-2
  caricamento 3-4, 3-5
  collocazione 3-3
  formato 3-1
  guide 1-4
  peso 3-1
  problema 3-2
  quantità 3-1
  requisiti 3-1
  tipo 3-1
  vassoio di uscita 1-4

E

ERRORE DATI STAMP., messaggio 8-9
ERRORE SISTEMA, messaggio 8-9
ERRORE TIMEOUT, impostazione 9-4
ESPOSIZ. STAMPA, impostazione 9-2
Esposizione
  automatica 5-8
  manuale 5-8
  tasto 1-7
ESPOSIZIONE STD, impostazione 9-3

F

Fascicola
copiatura 5-9
FASCICOLAZ. AUTO, impostazione 9-3
Fascicolazione
tasto 1-7
FAX, tasto 1-8
FORM. CARTA, impostazione 9-2
Formato
documento 3-1
indicatori 3-3
Supporti di stampa 2-1
Funzioni aggiuntive
accesso 9-1
introduzione 9-1
tasto 9-1
arresto/reimpostazione, tasto 1-8
registrazione/impostazione tasto 1-7

G

Gestione, istruzioni sulla sicurezza 1-3
GRUPPO F.TO CARTA, impostazione 9-3
Guide
documento 3-4
documento 1-4
Guide scorrevoli
alimentatore documenti automatico 1-4, 3-4
vassoio multifunzione 2-8

I

IMPOST. DATA/ORA, impostazione 9-4
IMPOST. STAMPANTE 9-4
IMPOSTAZ F.TO ERRATA, messaggio 8-8
IMPOSTAZ. CARTA 9-2
IMPOSTAZ. COMUNI 9-2
IMPOSTAZ.DATA/ORA 9-4
Inceppamenti
all'interno dell'unità principale 8-1
eliminazione 8-1
nell'alimentatore documenti automatico 8-6
INCEPPAMENTO CARTA, messaggio 8-9
Indicatore
allarme 1-8
unità in funzione/memoria 1-8
Ingrandimento/riduzione
tasto 1-7
Ingrandisci/Riduci
impostazione 5-5
INSTALLARE CARTUCCIA, messaggio 8-8
Interruttore di regolazione del volume della suoneria ... B-1
microtelefono B-1, B-3
Istruzioni sulla sicurezza
alimentazione 1-2
gestione 1-3
manutenzione 1-3
ubicazione 1-1

J

Jack dispositivo esterno 1-4
Jack linea telefonica 1-4
Jack microtelefono 1-4

L

LINGUA DISPLAY, impostazione 9-2
Lucidi 2-1, 3-1

M

Manutenzione, istruzioni sulla sicurezza 1-3
MEMORIA PIENA/PREMERE IL TASTO OK,
messaggio 8-8
Messaggi del display LCD 8-8
Microtelefono B-1, B-3
interruttore di regolazione del volume
della suoneria B-1
MODO RIDUZ. TONER, impostazione 9-2

N

N. COPIE STANDARD, impostazione 9-3
NITIDEZZA, impostazione 9-3
NR. DI STAMPE STD, impostazione 9-4

O

OK, tasto 1-7

P

Pannello di controllo 1-7
PARAM. COPIATURA 9-3
Peso
documento 3-1
macchina A-1
supporti di stampa 2-1
Piano
vetro 1-5
vetro, coperchio 1-5
Più copie 5-3
PREGO ATTENDERE, messaggio 8-9
PREMUTO TASTO STOP/PREMERE IL TASTO OK,
messaggio 8-9
Prenotazione copiatura 5-15
Problemi
alimentazione della carta 8-10
copiatura 8-12
documento 3-2
generali 8-15
irrisolvibili 8-16
qualità di stampa 8-13
stampa 8-14
Problemi relativi alla qualità di stampa 8-13
Pulizia
area di scansione 7-1
delle parti esterne 7-1
periodica 7-1

Q

Qualità
problemi relativi alla stampa 8-13
Qualità immagine, impostazione 5-7
Qualità immagine, tasto 1-7, 5-7
QUALITÀIMMAGQ.STD, impostazione 9-3
Quantità
documento 3-1
impostazione 5-3

R
RAPP. RIPROD. STD, impostazione....9-3
Resa delle copie....7-4
Riduzione e ingrandimento preselezionati....5-5
Riduzione/ingrandimento....5-5
RIPRIS. STAMPANTE, impostazione....9-4
RIPROVARE, messaggio....8-9
RISP. ENERGIA, impostazione....1-10, 9-4
Risparmio energia, tasto....1-8

S
SALTA ERRORE, impostazione....9-4
SCANS., messaggio....8-9
Sostituzione
  cartuccia....7-3, 7-6
Stampa
  dal computer....4-2
STAMPA ELENCHI....9-5
Stop/Reimposta, tasto....5-2
Supporti di stampa
  formato....2-1
  peso....2-1
  requisiti....2-1
  tipo....2-1

T
Tasti numerici....1-8
TIPO DI CARTA, impostazione....9-2
Toner nella cartuccia....7-3

U
Ubicazione, istruzioni sulla sicurezza....1-1
Unità in funzione/memoria, indicatore....1-8

V
Vassoio
  multifunzione....1-5
  uscita....1-5
Vassoio di uscita....1-5
Vassoio multifunzione
  capacità....2-7
  caricamento della carta....2-7
  caricamento di una busta....2-9

Z
Zoom....5-6